

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ПО РЕМОНТУ  
СЛОЖНОЙ БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ  
«РЕМБЫТТЕХНИКА»**

***УТВЕРЖДЕНЫ***

***Решением Общего собрания акционеров  
ОАО «Рембыттехника» от 16 апреля 2010г.  
(Протокол №25 от 19апреля 2010г.)***

***ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ***

**г. Новосибирск  
2010 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие **Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг** (далее по тексту - *Правила*) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом “О рынке ценных бумаг” от 22 апреля 1996г. № 39-ФЗ; Федеральным законом “Об акционерных обществах” от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ; Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997г. № 27; Положением о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 31 мая 2002 г. №17/пс; Положением о системе раскрытия информации, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 9 января 1997 г. №2, Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента (Общества)ми именных ценных бумаг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, в настоящие Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Настоящие Правила регламентируют деятельность Эмитента (Общества) **Открытого акционерного общества «Рембыттехника»** по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг **Открытого акционерного общества «Рембыттехника»** (далее по тексту- **«Общество»** или **«Акционерное общество»**), а именно, определяют перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг; перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг; формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра; сроки предоставления ответов на запросы; требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества, другие вопросы.

Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками **Открытого акционерного общества «Рембыттехника»**.

Настоящие Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА

Акционерное общество обязано:

- Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
- Исполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, в реестр владельцев именных ценных бумаг Эмитента (Общества).
- Принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами.
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, в порядке, установленном настоящими Правилами.
- Осуществлять сверку подписей на распоряжениях в порядке, установленном настоящими Правилами.
- Осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента (Общества).
- Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном в настоящих Правилах.
- Не менее чем 1 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.
- По распоряжению Эмитента (Общества) или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- По распоряжению Эмитента (Общества) предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- Обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр.
- Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- Осуществлять ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных настоящими Правилами.
- Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.
- Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
  - место нахождения, почтовый адрес, номер телефона Общества;
  - формы документов для проведения операций в реестре;
  - настоящие Правила ведения реестра;
  - фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Эмитента (Общества).

Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.  
Отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Акционерное общество не имеет права:

Аннулировать внесенные в реестр записи.

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

Отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Предъявлять к представленным документам не предусмотренные настоящими Правилами требования.

Общество несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Необоснованный отказ от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Общество не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

Предоставлять полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.

Предоставлять информацию об изменении данных, необходимых для открытия лицевого счета.

Предоставлять документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету.

Предоставлять информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента (Общества), или вступившим в законную силу решением суда.

Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

### 4. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

#### **В РЕЕСТРЕ СОДЕРЖИТСЯ СЛЕДУЮЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**

об Эмитенте (Обществе);

о всех выпусках ценных бумаг Эмитента (Общества);

о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе или серии), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

#### **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТ (ОБЩЕСТВО)Е (Обществе) включает следующие данные:**

полное наименование;

краткое наименование;

наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента (Общества);

номер и дата государственной регистрации Эмитента (Общества);

ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;

дата внесения записи в ЕГРЮЛ;

место нахождения, почтовый адрес;

размер уставного (складочного) капитала;

номера телефона, факса;

фамилия, имя, отчество, должность руководителя исполнительного органа Эмитента (Общества);

идентификационный номер налогоплательщика.

#### **ИНФОРМАЦИЯ О КАЖДОМ ВЫПУСКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТА (ОБЩЕСТВА) включает следующие данные:**

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, категория (тип или серия) ценных бумаг;  
 номинальная стоимость одной ценной бумаги;  
 количество ценных бумаг в выпуске;  
 размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА** включает следующие данные:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;  
 информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе или серии), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;  
 список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА** включает следующие данные:

Для физического лица (Форма № 1 Приложения к настоящим Правилам):

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

Для юридического лица (Форма № 2 Приложения к настоящим Правилам):

полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами;  
 номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;  
 тип документа о государственной регистрации;  
 ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ;  
 дата внесения записи в ЕГРЮЛ;  
 место нахождения;  
 почтовый адрес;  
 номер телефона, факса (при наличии);  
 электронный адрес (при наличии);  
 образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

указание на то, является ли анкета распоряжением на открытие лицевого счета или на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;  
 категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);  
 вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);  
 идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);  
 форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);  
 при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;  
 способы доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Общества).-

Анкета зарегистрированного лица должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ** включает следующие данные (Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам):

В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование Эмитента (Общества);  
 вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;  
 количество передаваемых ценных бумаг - цифрами и прописью;  
 документы-основания (наименование и реквизиты документа) для внесения записи в реестр;  
 цена сделки - цифрами и прописью (в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);  
 указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг.

В отношении зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;  
 вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи

в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);  
 номер лицевого счета (в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре);  
 подпись и круглая печать (для юридических лиц).

*В отношении зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги:*

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;  
 вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);  
 номер лицевого счета (указывается в случае, если у лица, принимающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре).

*В отношении уполномоченного представителя, который подписал передаточное распоряжение:*

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

Передаточное распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ** включает следующие данные *(Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам):*

*В отношении ценных бумаг:*

полное наименование Эмитента (Общества);  
 количество ценных бумаг, передаваемых в залог - цифрами и прописью;  
 вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;  
 номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
 номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

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

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

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование Эмитента (Общества) таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;  
 последующий залог ценных бумаг запрещается;  
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;  
 залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых в результате конвертации заложенных ценных бумаг;  
 залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя (в том числе дополнительных акций);  
 получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;  
 обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении указывается дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

*В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог (залогодателя):*

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);  
 вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

номер лицевого счета (указывается в случае, если у залогодателя несколько лицевых счетов в реестре);  
подпись и круглая печать (для юридических лиц).

*В отношении лица, которому ценные бумаги передаются в залог (залогодержателя):*

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);  
вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности:*

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ** включает следующие данные (*Форма № 5 Приложения к настоящим Правилам*):

*В отношении ценных бумаг:*

полное наименование Эмитента (Общества);  
указание об изменениях в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога;  
количество ценных бумаг - цифрами и прописью;  
вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;  
номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
номер и дата договора о залоге ценных бумаг;  
существенные условия залога, предусмотренные настоящими Правилами.

*В отношении залогодателя и залогодержателя:*

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);  
вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);  
подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя и залогодержателя или их уполномоченных представителей.

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:*

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

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должно быть подписано в соответствии с требованиями Правил.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА** включает следующие данные (*Форма № 6 Приложения к настоящим Правилам*):

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

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);  
вид, номер, серия, и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);  
подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя, лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг или их уполномоченных представителей.

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

полное наименование Эмитента (Общества);  
количество ценных бумаг - цифрами и прописью;  
вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;  
номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
номер и дата договора о залоге ценных бумаг;  
номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:*

фамилия, имя, отчество;

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта настоящих Правил.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА** включает следующие данные (*Форма № 7 Приложения к настоящим Правилам*):

В отношении ценных бумаг:

полное наименование Эмитента (Общества);  
 количество ценных бумаг, освобождаемых от залога - цифрами и прописью;  
 вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;  
 номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
 номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В отношении залогодателя и залогодержателя:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);  
 вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);  
 подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя и залогодержателя или их уполномоченных представителей.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ** включает следующие данные (*Форма № 8 Приложения к настоящим Правилам*):

требование о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету;  
 полное наименование Эмитента (Общества);  
 вид, категория (тип), серия ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска этих ценных бумаг;  
 количество ценных бумаг (цифрами и прописью), учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования);  
 основание блокирования операций (прекращения блокирования операций) по лицевому счету;  
 фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, по лицевому счету которого осуществляется операция о блокировании / прекращения блокирования;  
 фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности; вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;  
 подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и круглая печать (для юридического лица).

Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА (ОБЩЕСТВА) (Общества) ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ** включает следующие данные (*Форма № 9 Приложения к настоящим Правилам*):

требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;  
 фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, которому размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;  
 количество не полностью оплаченных ценных бумаг – цифрами и прописью;  
 вид, категория (тип), серия ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска не полностью оплаченных ценных бумаг;

полное наименование Эмитента (Общества) не полностью оплаченных ценных бумаг;  
решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных ценных бумаг и в котором предусмотрен срок их полной оплаты;  
круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента (Общества).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА (Общества) О СНЯТИИ ЗАПИСИ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ** включает следующие данные *(Форма № 9 Приложения к настоящим Правилам)*:

требование о снятии с ценных бумаг обременения по их полной оплате;  
фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, которому были размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;  
количество ценных бумаг – цифрами и прописью;  
категория (тип), серия ценных бумаг, с которых должно быть снято обременение;  
государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;  
полное наименование Эмитента (Общества);  
круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента (Общества).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ** включает следующие данные *(Форма № 10 Приложения к настоящим Правилам)*:

полное наименование Эмитента (Общества);  
орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров, дата и номер соответствующего протокола (наименование/ФИО лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций и требующих проведения собрания, и количество, категорию (тип) принадлежащих им акций);  
дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;  
категория (тип) акций, представляющих право голоса (право на участие в общем собрании акционеров) зарегистрированным лицам.  
подпись уполномоченного лица и круглая печать (для Эмитента (Общества)).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА (ОБЩЕСТВА) (Общества) О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ** включает следующие данные *(Форма № 11 Приложения к настоящим Правилам)*:

полное наименование Эмитента (Общества);  
орган управления Эмитента (Общества), принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата 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) ценных бумаг;  
дата выплаты доходов;  
полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес;  
круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента (Общества).

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА** включает следующие данные *(Форма № 12 Приложения к настоящим Правилам)*:

полное наименование Эмитента (Общества), место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;  
ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;  
номер лицевого счета зарегистрированного лица;  
фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридического лица);  
дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;  
вид, количество, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);  
печать и подпись уполномоченного лица Общества.

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА, ВЫДАВАЕМАЯ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ, включает следующие данные (Форма № 13 Приложения к настоящим Правилам):**

дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о заложенных ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете залогодержателя;  
полное наименование Общества;  
наименование органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дата регистрации;  
ОГРН Общества, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;  
место нахождения и телефон Общества;  
наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;  
указание на то, что выписка не является ценной бумагой;  
печать и подпись уполномоченного лица Общества.

**В отношении залогодержателя:**

номер лицевого счета залогодержателя;  
фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);  
вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

**В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:**

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

**В отношении заложенных ценных бумаг:**

полное наименование Эмитента (Общества);  
количество ценных бумаг, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;  
вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;  
номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
номер и дата договора о залоге.

В выписке также указываются все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя - условия залога.

**СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА УКАЗАННЫЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ включает следующие данные (Форма № 14 Приложения к настоящим Правилам):**

полное наименование Эмитента (Общества), место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента (Общества), номер и дата регистрации;  
ОГРН Эмитента (Общества), наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;

номер лицевого счета зарегистрированного лица;  
вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

период, за который проведены операции по лицевому счету;

печать и подпись уполномоченного лица Общества.

**В отношении каждой операции, проведенной по лицевому счету:**

дата получения документов;

номер записи в регистрационном журнале;

дата исполнения операции;

тип операции;

основание для внесения записей в реестр;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип), серия ценных бумаг;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество / полное наименование лица, передающего ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество / полное наименование лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА ЦЕННЫХ БУМАГ включает следующие данные (Форма № 14 Приложения к настоящим Правилам):**

полное наименование Эмитента (Общества), место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента (Общества), номер и дата регистрации;  
 ОГРН Эмитента (Общества), наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;  
 номер лицевого счета зарегистрированного лица;  
 вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);  
 фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
 количество ценных бумаг, указанного в распоряжении;  
 государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;  
 печать и подпись уполномоченного лица Общества.

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ, включает следующие данные (Форма № 15 Приложения к настоящим Правилам):**

полное наименование Эмитента (Общества), место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;  
 номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;  
 номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;  
 дата исполнения операции;  
 количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип), серия ценных бумаг;  
 основание для внесения записей в реестр;  
 печать и подпись уполномоченного лица Общества.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ включает следующие данные:**

порядковый номер записи;  
 входящий номер документа;  
 наименование документа;  
 дата получения документа;  
 сведения о лице, предоставившем документы, а именно:  
     для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;  
     для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя (при получении документов по почте);  
 дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от проведения операции;  
 исходящий номер ответа на документы;  
 фамилия должностного лица Общества, подписавшего ответ.

Журнал учета входящих документов является внутренним документом Общества.

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ включает следующие данные:**

порядковый номер записи;  
 дата получения документов и их входящие номера;  
 дата исполнения операции;  
 тип операции;  
 номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;  
 вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;  
 фамилия должностного лица Общества, выполнившего операцию;  
 примечание о выполнении операции.

Регистрационный журнал является внутренним документом Общества.

## **5. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ ОБЩЕСТВУ**

### **ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ**

Общество вносит изменения в реестр на основании:

распоряжений зарегистрированных лиц,  
 иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами.

Перечень распоряжений зарегистрированных лиц и Эмитента (Общества):

Распоряжение на открытие лицевого счета (анкета).

Распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице (анкета).

Передаточное распоряжение.  
 Залоговое распоряжение.  
 Распоряжение о прекращении залога.  
 Распоряжение о передаче права залога.  
 Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя.  
 Распоряжение на блокирование / прекращение блокирования операций по лицевому счету.  
 Распоряжение о конвертации.  
 Распоряжение на предоставление информации.  
 Распоряжение об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.  
 Распоряжение о снятии записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.  
 Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.  
 Распоряжение о подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.  
 Распоряжение об объединении лицевых счетов в реестре.  
 Распоряжение об открытии лицевого счета Эмитента (Общества).

### **СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВУ**

Документы могут быть представлены Обществу:

Зарегистрированным лицом (лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги) или его уполномоченным представителем по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил;

Уполномоченным представителем государственных органов.

Общество имеет право принять распоряжения и документы, предоставленные почтовым отправлением (простым, заказным письмом, экспресс-почтой) или курьером.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ ОБЩЕСТВУ**

Для проведения операций в реестре Обществу предоставляются документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Операции в реестре проводятся Обществом на основании подлинников документов или нотариально удостоверенных копий, за исключением случаев, оговоренных настоящими Правилами.

Предоставленные распоряжения должны быть оформлены на типовых формах Общества или на формах, не противоречащих нормативным актам Федеральной комиссии.

Предоставленные распоряжения и документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.

Представленные распоряжения и документы должны удовлетворять требованиям действующего законодательства РФ, нормативных актов Федеральной комиссии и настоящих Правил, содержать всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию.

Предоставленные распоряжения должны быть подписаны в соответствии с требованиями настоящих Правил.

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного (уполномоченного лица) и основная круглая печать (для юридических лиц).

Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

**К документам, удостоверяющим личность, относятся:**

Для граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации, не достигших 14 лет и проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;

паспорт моряка;

удостоверение личности или военный билет военнослужащего.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, в соответствии с законодательством страны его местонахождения, гражданства или постоянного местожительства, установленный федеральным законом РФ или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с нотариальным переводом на русский язык;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с нотариальным переводом на русский язык;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

удостоверение беженца;  
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем.

Для должностных лиц государственных органов (судебные приставы-исполнители, сотрудники правоохранительных, налоговых, а также иных уполномоченных государственных органов):  
служебное удостоверение.

В случае предоставления распоряжения и документов зарегистрированным лицом последнее должно предъявить Обществу документ, удостоверяющий личность.

В случае предоставления распоряжения и документов уполномоченным представителем, последний должен:  
предъявить Обществу документ, удостоверяющий личность;

передать Обществу подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право уполномоченного представителя действовать от имени зарегистрированного лица (доверенность).

Для проведения операций на основании распоряжений, подписанных уполномоченными представителями зарегистрированных физических и юридических лиц, Обществу предоставляются подлинники или нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих права уполномоченных представителей:

Для законных представителей (родители, опекуны, попечители, усыновители): документы, подтверждающие права законных представителей (для родителей – свидетельство о рождении, для опекунов и попечителей – документ, выдаваемый органом опеки и попечительства – органом местного самоуправления; для усыновителей – решение суда; иные документы, предусмотренные законодательством РФ).

Для руководителя юридического лица: решение полномочного органа юридического лица о назначении на должность с правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Для уполномоченного представителя зарегистрированного физического лица: доверенность на право подписания распоряжений о проведении операций в реестре (право совершения действия с ценными бумагами).

Для уполномоченного представителя зарегистрированного юридического лица: доверенность на право подписания распоряжений о проведении операций в реестре (право совершения действия с ценными бумагами), решение полномочного органа юридического лица о назначении на должность с правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Для открытия лицевого счета и проведения операций по лицевому счету физического лица, признанного по решению суда **недееспособным или ограниченным в дееспособности**, Обществу дополнительно предоставляется:

нотариально засвидетельствованная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности;

документы, подтверждающие права законных представителей (опекунов, попечителей), в соответствии с настоящими Правилами;

письменное согласие попечителей на совершение сделок с имуществом ограниченно дееспособного (в случае отчуждения, передаче в залог ценных бумаг или выделению долей из имущества ограниченно дееспособного);

письменное разрешение органов опеки и попечительства дать согласие на совершение сделок с имуществом ограниченно дееспособного (в случае отчуждения, передаче в залог ценных бумаг или выделению долей из имущества ограниченно дееспособного);

письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом недееспособного (в случае отчуждения, передаче в залог ценных бумаг или выделению долей из имущества недееспособного).

Для открытия лицевого счета и проведения операций по лицевому счету **малолетнему лицу** (несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет) Обществу дополнительно предоставляются:

документы, подтверждающие права законных представителей, в соответствии с настоящими Правилами;

письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего (в случае отчуждения, передачи в залог ценных бумаг или выделения долей из его имущества).

Для проведения операций, связанных с отчуждением, передачей в залог или выделению долей из его имущества, по лицевому счету **несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет**, Обществу дополнительно предоставляются:

письменное согласие законных представителей на совершение сделки (заверяется нотариально либо подписывается законным представителем в присутствии уполномоченного сотрудника Общества);

документы, подтверждающие права законных представителей, в соответствии с настоящими Правилами;

письменное разрешение органов опеки и попечительства на выдачу указанного выше согласия законными представителями.

Все документы, совершенные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы (апостилированы) в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Документы на иностранных языках должны иметь нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

## 6. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Представляемые Обществу распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Не допускается простановка на распоряжениях вместо личной подписи факсимильных оттисков.

Если гражданин вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно подписать распоряжение, то по его просьбе распоряжение может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых гражданин не мог подписать распоряжение собственноручно.

**Подписание распоряжений для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним**

- Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним лицам в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), подписывается одним из их законных представителей – родителем, усыновителем, попечителем или опекуном.
- Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченным в дееспособности, подписывается самим владельцем ценных бумаг.

**Подписание распоряжений для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности**

- Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, подписывается всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения на выдачу информации из реестра в виде выписки или справки.
- При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени распоряжение.

**Анкета зарегистрированного лица**

Анкета зарегистрированного физического лица должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.

Анкета зарегистрированного физического лица – нерезидента должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.

Анкета недееспособного или малолетнего (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) зарегистрированного лица должна быть подписана его законным представителем (родителем, усыновителем или опекуном).

Анкета ограниченно дееспособного лица должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.

После достижения несовершеннолетним зарегистрированным лицом четырнадцатилетнего возраста анкета должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.

Анкета зарегистрированного юридического лица должна содержать подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, и оттиск основной круглой печати юридического лица.

Анкета зарегистрированного юридического лица – нерезидента должна содержать подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, и оттиск печати юридического лица.

**Передачное распоряжение**

- В случае внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги передачное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
- В случае передачи заложенных ценных бумаг передачное распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя – не предусматривают, что распоряжение ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, то передачное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем. В случае передачи заложенных ценных бумаг передачное распоряжение также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
- В случае передачи залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю передачное распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.
- В случае прекращения залога ценных бумаг и передачи ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания (по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца), передачное распоряжение должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию).

**Залоговое распоряжение**

В случае передачи ценных бумаг в залог залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог залоговое распоряжение 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.

#### **Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя**

В случае внесения изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя – о заложенных ценных бумагах и условиях залога, распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

#### **Распоряжение о передаче права залога**

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

#### **Распоряжение о прекращении залога**

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

При внесении записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

### **ПОРЯДОК ЗАВЕРЕНИЯ ПОДПИСЕЙ НА РАСПОРЯЖЕНИЯХ**

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

Должностные лица юридического лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, обязаны расписаться на анкете зарегистрированного юридического лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или представить Обществу нотариально удостоверенную копию банковской карточки (для нерезидентов – равнозначный документ, нотариально удостоверяющий полномочия, подписи должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического, и оттиск печати юридического лица).

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

При отсутствии у Общества образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Обществу лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям законодательства РФ.

Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжениях печатью и подписью уполномоченного лица Эмитента (Общества) – единоличного исполнительного органа, или лицом, уполномоченным им, на основании доверенности, которая с образцом подписи уполномоченного лица передается Обществу. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Эмитент (Общество).

Общество может отказать в проведении операции, если у Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не представлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ**

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами

При представлении документов для проведения операции, получении информации из системы ведения реестра, подписании распоряжения для проведения операции уполномоченным представителем зарегистрированного лица Обществу предоставляется оригинал или нотариальная копия доверенности на совершение конкретных действий уполномоченным представителем.

Доверенность от имени физического лица оформляется в простой письменной форме или удостоверяется нотариально и включает реквизиты, предусмотренные настоящими Правилами.

Доверенность от имени юридического лица оформляется в простой письменной форме и выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением основной круглой печати юридического лица и включает реквизиты, предусмотренные настоящими Правилами.

Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на распоряжение ценными бумагами этого юридического лица должна быть подписана также главным (старшим) бухгалтером этого юридического лица.

Доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:

- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;
- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;
- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

Нотариально удостоверенная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись с приложением печати.

Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется Обществом в течение срока ее действия.

Обязательными реквизитами доверенности являются:

- дата и место совершения доверенности (прописью);
- сведения о лице, выдавшем доверенность:

- для физического лица – фамилия, имя и отчество, место проживания, подпись;
- для юридического лица – полное наименование, место нахождения исполнительного органа, фамилия, имя, отчество, сведения о занимаемой должности и подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с приложением печати;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

- для физического лица – фамилия, имя и отчество, место проживания;
- для юридического лица – полное наименование, место нахождения исполнительного органа;
- перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные зарегистрированным лицом за его подписью (печатью).

Если гражданин вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно подписать доверенность, то по его просьбе доверенность может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых гражданин не мог подписать ее собственноручно.

Действие доверенности прекращается вследствие:

- истечения срока доверенности;
- отмены доверенности лицом, выдавшим ее;
- отказа лица, которому выдана доверенность;
- прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
- прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;
- смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность.

При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления Обществу соответствующего заявления.

Если доверенность была удостоверена нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть удостоверено нотариально.

С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Доверенность на совершение дарения представителем, в которой не назван одаряемый и не указан предмет дарения, ничтожна.

Срок действия доверенности не может превышать трех лет.

Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течение трех лет.

Если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.

Обществу предоставляются все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности.

Если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия, не содержать прямой запрет на передоверие.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.

В случае если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

Доверенность от нерезидента может быть оформлена по праву страны, в которой нерезидент имеет ее гражданство (для физических лиц) либо учрежден (для юридических лиц), либо по законодательству страны, на территории которой выдана доверенность. Указанная доверенность предоставляется Обществу в соответствии с требованиями настоящих Правил.

## 7. ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ОБЩЕСТВОМ

Операции Общества состоят из следующих технологических стадий:

Прием и регистрация представленных документов для проведения операций:

- идентификация лица, представившего документы;
- проверка полномочий лица, представившего документы, в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- проверка наличия анкеты зарегистрированного лица и всех документов для проведения операций;
- проверка оплаты услуг Общества в соответствии с его прейскурантом;
- регистрация полученных документов в Журнале учета входящих документов;
- выдача подписанного акта приема-передачи документов при личном представлении документов Обществу *(Форма № 18 Приложения к настоящим Правилам)*.

Экспертиза полученных документов:

- проверка документов по составу, полноте, правильности оформления документов;
- сверка данных, содержащихся в распоряжении, с данными реестра;
- проверка полномочий лица, подписавшего распоряжение;
- сверка подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение.

Проведение операции или выдача отказа в проведении операции:

- внесение записей в реестр или предоставление информации из реестра или выдача отказа в проведении операции в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистрация документов, предоставляемых из реестра, и отказов в проведении операции, в журнале учета входящих документов.

Предоставление информации из реестра или отказа в проведении операции производится способом, указанным в информации лицевого счета зарегистрированного лица, в запросе зарегистрированного лица либо в законодательстве РФ.

Передача исполненных документов на хранение.

Прием, регистрация, обработка и хранение входящих документов и запросов осуществляется в соответствии с порядком, установленном Обществом в Правилах внутреннего документооборота и контроля.

Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Общества.

Прием документов от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) осуществляется с обязательным предъявлением удостоверения личности, на основании которого Общество производит идентификацию личности физических лиц или представителей юридических лиц.

При каждом обращении зарегистрированного лица к Обществу, Общество обязан проверить **наличие анкеты данного лица в системе ведения реестра**. В случае отсутствия анкеты или несоответствия информации лицевого счета о зарегистрированном лице в реестре сведениям, предоставляемым зарегистрированным лицом, производится заполнение анкеты зарегистрированным лицом.

Общество не может отказать зарегистрированному лицу в приеме документов.

Принятые Обществом распоряжения и документы не возвращаются представившим их зарегистрированным лицам (уполномоченным представителям).

**Общество производит операции в реестре, если:**

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями законодательства РФ и настоящих Правил, для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Федеральной комиссии и настоящих Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре.

## **ОТКАЗ В ИСПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИИ**

### **Общество обязано отказать в исполнении операции в следующих случаях:**

Не представлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами.

Представленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, представленных Обществу в соответствии с настоящими Правилами.

Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы.

В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, при этом документы не представлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов.

У Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не представлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Общества.

Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

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

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

## **СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ**

Срок проведения операции в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Обществу.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

**В течение одного дня с даты предоставления Эмитентом (Обществом) документа**, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:

внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет Эмитента (Общества) с лицевого счета владельца ценных бумаг.

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

**В течение одного рабочего дня после проведения операции** исполняются следующие операции:

выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету;

направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об объединении выпусков ценных бумаг;

направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

**В течение одного дня с даты предоставления Обществу соответствующих изменений в уставе акционерного общества**, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

внесение записей об аннулировании выкупленных Эмитентом (Обществом) акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

**В течение двух рабочих дней с даты получения запроса** от уполномоченного представителя Эмитента (Общества) или уполномоченного представителя Общества, осуществляющего ведение реестра, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

**В течение трех дней** исполняются следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

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

внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;

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

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

внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;

внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг Эмитентом (Обществом);

объединение лицевых счетов в реестре.

**В течение трех рабочих дней** исполняются следующие операции:

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

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

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

**В течение пяти дней** исполняются следующие операции:

направление обратившемуся лицу мотивированного уведомления об отказе от внесении записей в реестр;  
объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;  
аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

**В течение пяти рабочих дней** исполняются следующие операции:

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

**В течение десяти дней** исполняются следующие операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

**В течение пяти дней** исполняются следующие операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

**В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента (Общества)**, исполняются операции:

подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;  
организация общего собрания акционеров;  
подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;  
сбор и обработка информации от номинальных держателей;  
внесение записей о размещении.

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

внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам;  
аннулирование ценных бумаг при конвертации.

## 8. ОПЕРАЦИИ ОБЩЕСТВА

### ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ ОБЩЕСТВОМ

Открытие эмиссионного счета Эмитента (Общества).

Открытие лицевого счета.

Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

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

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

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

Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица.

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

Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.

Внесение записей о зачислении (списании) ценных бумаг на счет или со счета номинального держателя/доверительного управляющего.

Внесение записей об обременении/прекращения обременения ценных бумаг обязательствами (внесение записи/снятие записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате, внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог, внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица-залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг, внесение в реестр записи о прекращении залога).

Внесение записей о блокировании / прекращения блокирования операций по лицевому счету.

Внесение записей о размещении ценных бумаг.

Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.

Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

Внесение записей об объединении лицевых счетов в реестре.

Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

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

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

Подготовка списка владельцев ценных бумаг, имеющих право на участие в общем собрании акционеров по запросу владельца ценных бумаг (более 10 % голосующих).

Внесение записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Внесение записей об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Выкуп ценных бумаг Эмитентом (Обществом).

Внесение записи об использовании специального права («золотая акция»).

Внесение записи о прекращении действия специального права («золотая акция»).

Предоставление информации.

## ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

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

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

Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном лицевом счете доверительного управляющего.

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

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

Операции с ценными бумагами между владельцами – клиентами одного номинального держателя не отражаются у Общества.

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

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица Обществу предоставляются следующие документы:

**анкета** зарегистрированного лица (*Форма № 1 – для физического лица, Форма № 2 – для юридического лица. Приложения к настоящим Правилам*), подписанная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**комплект документов (для юридического лица):**

копия устава и (или) учредительного договора, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

копия свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.);

нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати юридического лица, засвидетельствованная нотариально (в случае если должностные лица не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя Общества);

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

Предоставление доверительным управляющим лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

**документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, Обществу предоставляются анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

Общество обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица – нерезидента Обществу предоставляются следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями Правил:

**анкета** зарегистрированного лица (*Форма № 1 – для физического лица, Форма № 2 – для юридического лица. Приложения к настоящим Правилам*), заполненная на русском языке и подписанная в соответствии с требованиями Правил;

**комплект документов (для юридического лица):**

- устав и (или) учредительный договор или иной документ, который по законодательству страны происхождения нерезидента является учредительным документом и содержит информацию о полномочиях должностных лиц юридического лица;
- свидетельство о регистрации или равнозначный документ (выписка из торгового реестра или банковского реестра страны происхождения юридического лица), который содержит сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента;
- документ, содержащий удостоверенные нотариально подписи должностных лиц и оттиск печати юридического лица, подтверждающий полномочия должностных лиц юридического лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае если должностные лица не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя Общества);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Обществу);  
**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями Правил;  
 документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Общество открывает счет **“ценные бумаги неустановленных лиц”** в случаях, указанных в настоящих Правилах и зачисляет на него ценные бумаги на основании актов сверки.

Списание ценных бумаг со счета **“ценные бумаги неустановленных лиц”** производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус **“ценные бумаги неустановленного лица”**.

Для лицевых счетов *физических лиц* основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о фамилии, имени, отчестве или документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов.

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

Единственной операцией по счету со статусом **“ценные бумаги неустановленного лица”** может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

#### **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ**

Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Обществу предоставляются следующие документы:

**анкета** зарегистрированного лица (*Форма № 1 – для физического лица, Форма № 2 – для юридического лица. Приложения к настоящим Правилам*), подписанная в соответствии с требованиями Правил;  
 оригиналы или нотариально засвидетельствованные копии **документов, подтверждающие факт изменения;**

Для физического лица:

- справка из ОВД о замене документа, удостоверяющего личность с указанием реквизитов старого и нового документов (при замене документа, удостоверяющего личность, или смене фамилии, имени, отчества);
- документ из отделения ЗАГС, подтверждающий произведенные изменения (при изменении фамилии, имени, отчества в результате заключения (расторжения) брака);

Для юридического лица:

документы, указанные в настоящих Правилах, данные которых изменились;  
**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);  
**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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

При внесении изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Общество обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

#### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ СОВЕРШЕНИИ СДЕЛОК (КУПЛИ-ПРОДАЖИ, МЕНЫ, ДАРЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ)**

Для внесения записей о переходе прав собственности при совершении сделок (купли-продажи, мены или дарения) Обществу предоставляются следующие документы:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с настоящими Правилами;

**документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с настоящими Правилами (если счет не был открыт ранее);

**письменное согласие участников долевой собственности** (в случае долевой собственности на ценные бумаги и если передаточное распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности);

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего передаточное распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу); документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Передача заблокированных ценных бумаг не допускается.

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

При передаче ценных бумаг доверительным управляющим, который не предоставил для открытия лицевого счета нотариальную или заверенную регистрирующим органом копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности, Обществу дополнительно предоставляется:

копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании документов, указанных в настоящих Правилах. При этом одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Общество вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя, за исключением случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю.

## **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ**

Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общество предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя на дату ее выдачи, в виде выписки из реестра, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями настоящих Правил и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и (или) месте жительства (регистрации) наследодателя.

Общество вносит в реестр запись о **прекращении блокирования операций** по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями Правил, на основании:

оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

Для внесения в реестр записи о **переходе прав собственности** на ценные бумаги в результате **наследования**, Обществу **предоставляются** следующие документы:

оригинал или нотариально заверенная копия **свидетельства о праве на наследство**;

**документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев** в соответствии с настоящими Правилами (если счет не был открыт ранее);

**нотариальная доверенность на уполномоченного представителя**;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу); документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Общество вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги к наследникам, открывшим лицевые счета, а остальные ценные бумаги, составляющие наследство, остаются на счете наследодателя до открытия лицевых счетов всем наследникам.

На лицевые счета наследников зачисляется целое количество ценных бумаг (пропорционально доле наследника), указанных в свидетельстве о праве на наследство.

При внесении записи о переходе прав собственности на ценные бумаги одновременно ко всем из наследников или к последнему из них, Общество открывает счет общей долевой собственности и зачисляет на него неделимое в целых частях количество ценных бумаг со счета наследодателя.

В случае предоставления Обществу соглашения о разделе наследуемого имущества, на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в письменном виде и подписано всеми наследниками (или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности) в присутствии уполномоченного сотрудника Общества либо заверено у нотариуса.

## **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПО РЕШЕНИЮ СУДА**

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги **по решению суда** Обществу **предоставляются** следующие документы:

**оригинал или копия решения суда**, вступившего в законную силу, заверенная судом;

**оригинал или копия исполнительного документа**, заверенная судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);

**постановление судебного пристава** (в случае если Общество не является ответчиком в соответствии с решением суда);

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с настоящими Правилами (в случае добровольного исполнения решения зарегистрированным лицом);

**документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с настоящими Правилами (если счет не был открыт ранее);

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего передаточное распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

В качестве основания для внесения записи в реестр в передаточном распоряжении указывается решение суда.

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги **при реорганизации зарегистрированного юридического лица** (слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании), Обществу **предоставляются** следующие документы:

**нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу** (при слиянии и преобразовании);

**нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо** (при присоединении);

**нотариально удостоверенная выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам** (при разделении и выделении);

**выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица** (при присоединении);

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

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

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

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ) И ЛИКВИДАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае **добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица**, Обществу **предоставляются** следующие документы:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное председателем ликвидационной комиссии зарегистрированного юридического лица в соответствии с требованиями Правил;

**выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора)**;

**документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи**;

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

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

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

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае введения судом внешнего управления в отношении зарегистрированного юридического лица или принятия судом решения о признании зарегистрированного юридического лица **банкротом**, Обществу предоставляется:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное арбитражным управляющим в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**оригинал или копия определения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом**, о введении судом внешнего управления в отношении зарегистрированного юридического лица или принятия судом решения о признании зарегистрированного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

**оригинал или копия определения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом**, о назначении арбитражного управляющего;

- документ, содержащий образец подписи арбитражного управляющего;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения списания или зачисления ценных бумаг на лицевой счет.

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, Общество вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- указание на блокирование операций по списанию или зачислению ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования (прекращения блокирования) операций.

Общество вносит в реестр запись о **блокировании (прекращении блокирования)** операций по лицевому счету зарегистрированного лица **(по его собственному желанию)** при предоставлении следующих документов:

**распоряжение о блокировании /прекращении блокирования операций по лицевому счету** (*Форма № 8 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**документ, удостоверяющего личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Общество вносит в реестр запись о **блокировании** операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги, **на основании одного из следующих документов:**

**оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица;**

**оригинал справки или запроса нотариуса, связанного с открытием наследственного дела.**

Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Общество вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя в отношении ценных бумаг, право собственности на которые переходит к наследнику.

Общество вносит в реестр запись о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае **неполной оплаты ценных бумаг** при учреждении общества по представлению следующих документов:

**распоряжение Эмитента (Общества)** (*Форма № 8 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного уполномоченным лицом Эмитента (Общества);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

Общество вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании:

**списка клиентов указанного номинального держателя.**

Общество вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в настоящих Правилах, после предоставления им документов, необходимых в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссия и настоящих Правил для открытия лицевого счета, внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисления на него ценных бумаг.

Общество вносит в реестр запись о **блокировании операций / прекращении блокирования по решению государственного органа на основании одного из следующих документов:**

**копия решения (определения) суда**, вступившего в законную силу, заверенная судом;

**оригинал или копия постановления** органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя, заверенная круглой печатью и подписью должностного лица в соответствии с законодательством РФ – **о наложении/снятии ареста на ценные бумаги и исполнительного документа (акта о наложении / снятии ареста на ценные бумаги)**, заверенного круглой печатью и подписью должностного лица в соответствии с законодательством РФ.

При поступлении к Обществу документов, являющихся основанием для блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого ранее уже было произведено блокирование операций, Общество проводит операцию блокирования по вновь поступившим документам-основаниям, также будут учтены в отношении ценных бумаг, записанных на лицевом счете зарегистрированного лица.

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

### **ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ**

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

Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательством осуществляется Обществом на основании:

**распоряжения;**

иных документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими Правилами.

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ/СНЯТИЕ ЗАПИСИ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ**

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

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

**Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате** производится Обществом **по распоряжению Эмитента (Общества)** *(Форма № 9 Приложения к настоящим Правилам)*, подписанного уполномоченным лицом Эмитента (Общества) и заверенного печатью Эмитента (Общества) одновременно со списанием таких ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента(Общества)при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Общество 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.

**Снятие записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате** осуществляется Обществом **на основании распоряжения Эмитента (Общества)** *Форма № 9 Приложения к настоящим Правилам)*, подписанного уполномоченным лицом Эмитента (Общества) и заверенного печатью Эмитента (Общества).

Общество вносит в реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

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

Общество вносит запись о зачислении на лицевой счет Эмитента (Общества) акций, 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 ценных бумаг с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента (Общества)**, осуществляется Обществом **на основании письменного требования Эмитента (Общества)** не позднее трех дней после получения такого требования.

Указанное требование должно содержать:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц) зарегистрированного лица, которому были размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;

количество не полностью оплаченных ценных бумаг;

категория (тип) не полностью оплаченных ценных бумаг;

государственный регистрационный номер выпуска не полностью оплаченных ценных бумаг;

полное наименование Эмитента (Общества) этих не полностью оплаченных ценных бумаг;

подпись уполномоченного лица Эмитента (Общества) и основная круглая печать Эмитента (Общества).

Общество в трехдневный срок с момента проведения операции, предусмотренной Правилами, уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода ценных бумаг, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет Эмитента (Общества).

### **ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ЗАЛОГ**

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

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя, а также запись об обременении заложенных ценных бумаг в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя содержит данные, предусмотренные в залоговом распоряжении.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя содержит следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

Для физических лиц:

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

Для юридических лиц:

полное наименование;  
номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица;

ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ.

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя содержит:

указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций;

полное наименование Эмитента (Общества) таких облигаций;

серию облигаций;

государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

При передаче ценных бумаг зарегистрированного лица **в залог** Общество вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе **на основании** следующих документов:

**залоговое распоряжение** (*Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если залоговое распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;

**документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя** (если счет не был открыт ранее);

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

При передаче ценных бумаг зарегистрированного лица **в последующий залог** Общество вносит в реестр информацию о последующем залоге ценных бумаг и о новом залогодержателе **на основании** следующих документов:

**залоговое распоряжение** (*Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в последующий залог**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если залоговое распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;

**документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя** (если счет не был открыт ранее);

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Общество не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя, в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую данные, предусмотренные в настоящих Правилах.

## **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА**

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Обществом по предоставлению следующих документов:

**распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя** (*Форма № 5 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного залогодателем и залогодержателем (или их уполномоченными представителями) в соответствии с требованиями пункта настоящих Правил;

**письменное согласие участников общей долевой собственности на изменение в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

#### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ О ЗАЛОГЕ ПРИ УСТУПКЕ ПРАВ ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Обществом по представлению следующих документов:

**распоряжение о передаче права залога** (*Форма № 6 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**документы, необходимые для открытия лицевого счета** (если счет не был открыт ранее);

**письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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

#### **ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА**

Для внесения в реестр записи о прекращении залога по договору о залоге ценных бумаг Обществу предоставляются следующие документы:

**распоряжение о прекращении залога** (*Форма № 7 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодателем и залогодержателем (их уполномоченными представителями) в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**письменное согласие участников общей долевой собственности на прекращение залога в связи с исполнением обязательств**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Для внесения в реестр записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взысканий по решению суда Обществу предоставляются следующие документы:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию) в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг**, заключенного по результатам торгов;

**оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов по продаже ценных бумаг**, после проведения которых прошло не более одного месяца, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой;

**документы, необходимые для открытия лицевого счета** (если счет не был открыт ранее);

**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Для внесения в реестр записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда Обществу предоставляются следующие документы:

- передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию) в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг**, заключенный по результатам торгов;
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца**, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета** (если счет не был открыт ранее);
- документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Для внесения в реестр записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов Обществу предоставляются следующие документы:

- распоряжение о прекращении залога** (*Форма № 7 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- протокол несостоявшихся повторных торгов**, после проведения которых прошло более месяца;
- документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- документы, предусмотренные настоящими Правилами.

#### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ / ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего при передаче ценных, Обществу предоставляются следующие документы:

- передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица** (если счет не был открыт ранее);
- документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- документы, предусмотренные настоящими Правилами.

В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя или доверительного управляющего передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), с лицевого счета которого списываются ценные бумаги, а в случае списания ценных бумаг – номинальным держателем или доверительным управляющим (его уполномоченным представителем).

Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя при передаче ценных бумаг в номинальное держание без перехода прав собственности на ценные бумаги осуществляется на основании передаточного распоряжения, содержащего в качестве основания для внесения записи в реестр реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

При отсутствии в передаточном распоряжении вышеуказанных данных Общество не вправе исполнять предоставленное передаточное распоряжение.

## ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Общество осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:

- вносит в реестр информацию об Эмитенте (Обществе) в соответствии с настоящими Правилами (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами (во всех случаях);
- открывает эмиссионный счет Эмитента (Общества) при его отсутствии и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- на основании документов, указанных в настоящих Правилах, открывает лицевые счета зарегистрированным лицам;
- производит зачисление ценных бумаг на счета зарегистрированных лиц в соответствии с распоряжением (уведомлением) Эмитента (Общества);
- проводит аннулирование не размещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг, засвидетельствованного нотариально или заверенного регистрирующим органом;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

Общество вносит в реестр записи о размещении ценных бумаг на основании следующих документов, полученных от Эмитента (Общества):

- распоряжение на осуществление размещения ценных бумаг** с указанием сроков и способа размещения ценных бумаг, подписанное уполномоченным лицом Эмитента (Общества) и заверенное печатью Эмитента (Общества);
- список лиц, в отношении которых осуществляется размещение** (в случае размещения акций при учреждении или размещения дополнительных акций посредством распределения их среди акционеров), подписанное уполномоченным лицом Эмитента (Общества) и заверенное печатью Эмитента (Общества);
- передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), (в случае размещения дополнительных акций и иных эмиссионных ценных бумаг посредством подписки), подписанное уполномоченным лицом Эмитента (Общества) и заверенное печатью Эмитента (Общества);
- подлинник решения о выпуске ценных бумаг**;
- копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг**, заверенная Эмитентом (Обществом);
- документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица** (если счет не был открыт ранее);
- документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.

## ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента (Общества) ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- конвертирует ценные бумаги посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента (Общества) на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента (Общества);
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Общество вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг).

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

Общество вносит в реестр записи о конвертации ценных бумаг по предоставлению следующих документов:

- распоряжение Эмитента (Общества) (оформляется в простой письменной форме)** на осуществление конвертации ценных бумаг, в котором указываются сроки и условия конвертации ценных бумаг, подписанное уполномоченным лицом и скрепленное основной круглой печатью Эмитента (Общества);
- распоряжение зарегистрированного лица** на осуществление конвертации ценных бумаг, оформленное в соответствии с настоящими Правилами (если решением о выпуске предусмотрена конвертация в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам ценных бумаг);

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;**
- копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг, заверенная Эмитентом (Обществом);**
- документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Распоряжение зарегистрированного лица на конвертацию ценных бумаг должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Эмитента (Общества);
  - поручение Обществу внести запись о конвертации ценных бумаг;
  - вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, которые конвертируются и в которые осуществляется конвертация;
- количество ценных бумаг (цифрами и прописью), учитываемых на лицевом счете, в отношении которого должна быть произведена запись о конвертации;
- основание конвертации ценных бумаг по лицевому счету (указывается решение о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация);
- вид зарегистрированного лица, ценные бумаги которого конвертируются;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, по лицевому счету которого осуществляется операция конвертации ценных бумаг;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности; вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- для физических лиц - подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, для юридических лиц – подпись уполномоченного лица, скрепленная печатью.

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество осуществляет действия в соответствии с настоящими Правилами.

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ**

Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Обществом в следующих случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента (Общества), на основании:

**зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг** (подлинника или нотариально засвидетельствованной копии) в течение трех рабочих дней с даты предоставления такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Эмитента (Общества) Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом (Обществом) акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в устав Эмитента (Общества), зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Общество не принимает передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также не осуществляет иных действий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (по телефону, телефаксу или с использованием иных средств электронной связи).

После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Общество осуществляет следующие действия:

- на третий рабочий день приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента (Общества);

в течение четырех календарных дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;  
 списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента (Общества);  
 в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг Эмитента (Общества).

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

полное наименование Эмитента (Общества), его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента (Общества), 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 или серия) ценных бумаг, государственный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;  
 вид зарегистрированного лица.

В случае **погашения ценных бумаг** Общество осуществляет следующие действия:

в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;  
 в течение одного рабочего дня с даты предоставления Эмитентом (Обществом) документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента (Общества);  
 вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению.

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

### **ПОРЯДОК ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТОМ (ОБЩЕСТВОМ)**

При приобретении Эмитентом (Обществом) размещенных им акций должны быть предоставлены следующие документы.

В случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных акций предоставляются:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**протокол (выписка из него) общего собрания акционеров Эмитента (Общества)**, в котором принято решение об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных акций;  
 документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Выкупленные Эмитентом (Обществом) акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента (Общества), после чего погашаются в соответствии с настоящими Правилами.

В случае принятия общим собранием акционеров решения о приобретении размещенных обществом акций предоставляются:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**протокол (выписка из него) общего собрания акционеров**, которым принято решение о приобретении размещенных обществом акций;  
 документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Выкупленные Эмитентом (Обществом) акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента (Общества).

Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются Эмитентом (Обществом) в течение года с даты их приобретения, при этом Общество вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных акций и в соответствии с настоящими Правилами.

В случае выкупа обществом акций по требованию акционеров, имеющих в соответствии с законодательством РФ право это требовать, Обществу предоставляются:

**передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Обществу в случае предоставления документов лично);

**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.

документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Выкупленные Эмитентом (Обществом) акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента (Общества).

Акции, выкупленные Эмитентом (Обществом) в случае его реорганизации, погашаются при их выкупе.

Акции, выкупленные Эмитентом (Обществом) по требованию акционеров в иных случаях, поступают в распоряжение общества. Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются Эмитентом (Обществом) в течение года с даты их выкупа, при этом Общество вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных акций и в соответствии с настоящими Правилами.

### **ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

Подготовка Обществом списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, осуществляется на основании предоставленного Эмитентом (Обществом) **распоряжения о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении** (*Форма № 11 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного уполномоченным лицом и скрепленного основной круглой печатью Эмитента (Общества).

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент (Общество).

Общество составляет список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основе данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, а также изменений в информацию лицевых счетов этих лиц, полученных Обществом до даты передачи списка Эмитенту (Обществу).

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

Вид зарегистрированного лица;

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, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для юридических лиц);

место проживания и регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленного дохода;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате;

ИНН;

гражданство (юрисдикция).

Сумма налогов, подлежащих удержанию, рассчитывается в соответствии с действующим законодательством РФ, по ставкам, приведенным в Налоговом кодексе РФ.

Общество вносит изменения в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, при внесении изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица и при оформлении наследства.

### **ПОДГОТОВКА СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров Эмитента (Общества).

Подготовка Обществом списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется на основании предоставленного Эмитентом (Обществом) или лицами, имеющими на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

**распоряжения о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров на дату, указанную в распоряжении** (*Форма № 10 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное уполномоченным лицом Эмитента (Общества) или лицами, имеющими в соответствии с законодательством РФ право созывать собрания акционеров общества;

**документов**, подтверждающих право собственности лиц, обращающихся к Обществу, на более чем 10% голосующих акций общества, в случае если право собственности на ценные бумаги учитываются в системе депозитарного учета (предоставляется в случае обращения лиц, имеющих в соответствии с законодательством РФ право созывать собрания акционеров общества);

**документа, удостоверяющего личность** (в случае предоставления и получения документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

Список зарегистрированных лиц, 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, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, дата регистрации, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для юридических лиц);

место проживания и регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

данные о количестве и категории (типе) акций, правом голоса по которым оно обладает (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, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 года или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 года эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;

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 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, на котором в соответствии с уставом общества должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, независимо от основания такое решение не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

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

акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений (утверждении устава общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с Законом об АО основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

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

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

иные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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.

Акции, право собственности на которые перешло к обществу при их приобретении или выкупе в соответствии с законодательством РФ, не учитываются при подсчете голосов и они не предоставляют права голоса на общем собрании акционеров.

Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра ценных бумаг Общество вправе подготавливать и направлять зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТР**

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу в течение семи дней после получения требования.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Обществу перед своими клиентами и Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил в установленный настоящими Правилами срок вышеуказанный список Общество в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральную комиссию.

### **ОБЪЕДИНЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ В РЕЕСТРЕ**

Операция объединения лицевых счетов в реестре производится при наличии в реестре Эмитента (Общества) нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

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

#### Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

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

вид зарегистрированного лица.

#### Для юридического лица:

полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;

наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации,

ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;

вид зарегистрированного лица.

При проведении операции объединения лицевых счетов Общество осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный в распоряжении лицевой счет.

Общество вносит в реестр запись **об объединении лицевых счетов по предоставлению** следующих документов:

**передаточного распоряжения** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**документа, удостоверяющего личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);

**доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил.

документов, предусмотренных настоящими Правилами.

В передаточном распоряжении основанием для внесения записи в реестр указывается – объединение лицевых счетов.

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

**Основанием** для проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) **является уведомление Федеральной комиссии** 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).

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента (Общества) Общество производит следующие действия:

регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федеральной комиссии 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);

осуществляет сверку количества ценных бумаг Эмитента (Общества) с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах реестра владельцев ценных бумаг Эмитента (Общества) до проведения операции объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;

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

проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг для каждого выпуска ценных бумаг, объединяемого с выпуском, указанным в уведомлении Федеральной комиссии:

ценные бумаги объединяемого выпуска переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента (Общества),

ценные бумаги выпуска, к которому присоединяется данный выпуск (указанного в уведомлении Федеральной комиссии) в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,

производит аннулирование выпуска ценных бумаг, объединяемого с указанным в уведомлении Федеральной комиссии,

данные об операциях объединения выпуска ценных бумаг с выпуском, указанным в уведомлении Федеральной комиссии, заносит в регистрационный журнал,

информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков сохраняет в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента (Общества), указанного в уведомлении Федеральной комиссии, с количеством ценных бумаг Эмитента (Общества), учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, после проведения операций объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;

направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомления об объединении выпусков ценных бумаг (Форма № 19 Приложения к настоящим Правилам)** не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг.

Уведомление номинальным держателям, указанное в настоящих Правилах, должно содержать:

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

полное наименование Эмитента (Общества), 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 (Общества);

подпись уполномоченного сотрудника и печать Общества.

Общество 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.

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

### **ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО НОМЕРА (КОДА) ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ**

**Основанием** для проведения 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 Федеральной комиссии** об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитента (Общества) Общество производит следующие действия:

регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федеральной комиссии об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг;

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента (Общества) с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки;

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента (Общества) с суммарным количеством ценных бумаг и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода с обязательным оформлением акта сверки;

вносит в систему ведения реестра информацию об увеличении количества ценных бумаг в выпуске, по отношению к которому аннулируется выпуск является дополнительным: дополнительное количество ценных бумаг выпуска, равное количеству ценных бумаг аннулируемого дополнительного выпуска, зачисляется на эмиссионный счет Эмитента (Общества);

проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска, в результате которой происходит объединение дополнительного выпуска, код которого аннулируется, с выпуском, по отношению к которому он является дополнительным:

ценные бумаги дополнительного выпуска переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента (Общества),

ценные бумаги выпуска, к которому присоединяется дополнительный выпуск, в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,

аннулирует дополнительный выпуск ценных бумаг, индивидуальный номер (код) которого аннулируется,

данные об операции аннулирования кода дополнительного выпуска заносит в регистрационный журнал,

информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска сохраняет в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента (Общества) с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки.

направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг (Форма № 20. Приложения к настоящим Правилам)** не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня.

Уведомление номинальным держателям, указанное в настоящих Правилах, должно содержать:

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

полное наименование Эмитента (Общества), 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 аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитента (Общества);

подпись уполномоченного сотрудника и печать Общества.

Общество 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.

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

## **ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ**

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

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

при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;

при консолидации акций.

Во всех остальных случаях, в том числе по желанию владельца ценных бумаг, Общество не имеет права образовывать дробные акции.

При переходе права собственности на ценные бумаги в результате наследования в случае образования у наследников нецелых долей акций оформляется счет совместного владения.

Отчуждение долей акции, находящихся в общей долевой собственности, осуществляется только с согласия всех участников общей долевой собственности.

Общество не вправе осуществлять зачисление дробных акций на лицевой счет Эмитента (Общества), за исключением случаев добровольного отчуждения акционерами принадлежащих им дробных акций. То есть, дробные акции не подлежат обязательному выкупу Эмитентом (Обществом). Добровольное отчуждение акционерами дробных акций обществу или другому зарегистрированному лицу производится только на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем дробных акций, с указанием реквизитов соответствующего договора, или по решению суда, или в результате наследования.

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 дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций. В случае если

при приобретении дробных акций в результате их суммирования образуются целые акции, то далее они обращаются как целые и на части акций не разделяются. Суммироваться могут только дробные акции одного выпуска.

В реестре дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Обществом по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).

При наличии на лицевом счете целых акций и дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска их общее количество выражается целым числом с дробью.

На лицевом счете не может быть учтено более одной дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска.

Поступающие на лицевой счет дробные акции автоматически суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска. Списываемая с лицевого (эмиссионного) счета дробная акция вычитается по правилам арифметики из общего количества учтенных на этом счете акций данной категории (типа) и выпуска. При образовании на лицевом счете сокращаемой дробной акции эта дробь автоматически сокращается.

Не может быть внесена в реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной акции, отсутствующей на лицевом счете Залогодателя.

Не может быть внесена в реестр запись о блокировании или прекращении блокирования операций в отношении отсутствующей на лицевом счете дробной акции.

## 9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Обществу следующие документы:

распоряжение (письменный запрос) на получение информации из реестра;  
иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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

Эмитент (Общество);  
зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;  
уполномоченные представители государственных органов;  
нотариус по делам о наследстве.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме **в течение двадцати дней** с момента (даты) получения соответствующих документов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Правилами.

**В течение одного рабочего дня** после проведения операции осуществляется выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по лицевому счету.

**В течение пяти рабочих дней** с момента (даты) получения соответствующих документов осуществляется предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

Общество не несет ответственности за нарушение срока выдачи информации и документов зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в том случае, если способом получения указанных документов является личная явка к Обществу, а зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в установленный срок.

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ (ОБЩЕСТВУ)

Для получения Эмитентом (Обществом) информации из реестра предоставляются следующие документы:

**распоряжение Эмитента (Общества) на получение информации из реестра** (*Форма № 17 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное уполномоченным лицом Эмитента (Общества), имеющим право на получение информации из реестра в соответствии со списком, указанным в настоящих Правилах, или должностным лицом Эмитента (Общества), имеющим право действовать от имени общества без доверенности, и скрепленное основной круглой печатью Эмитента (Общества).

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ОРГАНОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Представители государственных органов и представители органов, обеспечивающих контроль за осуществлением профессиональной деятельности, могут получить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра, являются:

Судебные органы:

суды общей юрисдикции (в соответствии со статьей 13 Гражданского процессуального кодекса РФ);  
арбитражные суды (в соответствии со статьей 16 Арбитражного процессуального кодекса РФ);  
служба судебных приставов-исполнителей (в соответствии с пунктом 2 статьи 12 Федерального закона № 118-ФЗ от 21.07.1997г. "О судебных приставах").

Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (в соответствии со статьями 13 и 15 Федерального закона № 144-ФЗ от 12.08.1995г. "Об оперативно-розыскной деятельности"):

органы внутренних дел РФ (в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 1026-1 от 18.04.1991г. “О милиции”);

органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 40-ФЗ от 03.04.1995г. “Об органах Федеральной службы безопасности в Российской Федерации”).

Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.

Прокуратура РФ (в соответствии с пунктом 1 статьи 22 Федерального закона № 2202-1 от 17.01.1992г. “О прокуратуре РФ”).

Антимонопольные органы (в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 117-ФЗ от 23.06.1999г. “О защите конкуренции на рынке финансовых услуг” и статьи 14 Федерального закона № 948-1 от 22.03.1991г. “О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках”).

Органом, обеспечивающим контроль за осуществлением профессиональной деятельности, имеющим право на получение информации из реестра является федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Общество предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного основной круглой печатью, и доверенности на уполномоченного представителя.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или Эмитента (Общества) ценных бумаг);
- вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости конкретного документа (его копии);
- основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.);
- Ф.И.О. и реквизиты документа, удостоверяющего личность, физического лица, уполномоченного получить ответ на запрос.

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами действующего законодательства РФ.

#### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ**

Общество предоставляет зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информацию из реестра при предъявлении следующих документов:

- распоряжения на выдачу информации из реестра** (*Форма № 16 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;
  - документа, удостоверяющего личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Обществу);
  - доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил;
  - доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил.
- документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Общество предоставляет зарегистрированным лицам информацию из реестра в виде следующих документов:

- Уведомление о совершенной операции (о зачислении или списании ценных бумаг со счета).
- Выписка из реестра.

Выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

Данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций Эмитента (Общества)).

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.

Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента (Общества) и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).

Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.

Зарегистрированное лицо не имеет права требовать включения в выписку из реестра не относящейся к нему информации, в том числе информации о других владельцах ценных бумаг и количестве принадлежащих им ценных бумаг.

#### **ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВОА**

Анкета физического лица  
АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

**ФОРМА 1**  
**ФОРМА 2**  
**ФОРМА 3**

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	<b>ФОРМА 4</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ	<b>ФОРМА 5</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА	<b>ФОРМА 6</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА	<b>ФОРМА 7</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ	<b>ФОРМА 8</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА (ОБЩЕСТВА) ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ / СНЯТИИ ЗАПИСИ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ	<b>ФОРМА 9</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ	<b>ФОРМА 10</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА (ОБЩЕСТВА) О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	<b>ФОРМА 11</b>
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА	<b>ФОРМА 12</b>
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА, ВЫДАВАЕМАЯ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ	<b>ФОРМА 13</b>
СПРАВКА О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ	<b>ФОРМА 14</b>
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО СЧЕТУ	<b>ФОРМА 15</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	<b>ФОРМА 16</b>
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА (ОБЩЕСТВА) НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	<b>ФОРМА 17</b>
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ	<b>ФОРМА 18</b>
УВЕДОМЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ	<b>ФОРМА 19</b>
УВЕДОМЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ	<b>ФОРМА 20</b>

## АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА № \_\_\_\_\_ (по системе учета Общества)

Прошу  внести изменения в информацию лицевого счета /  открыть лицевой счет в Реестре акционеров

(полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид зарегистрированного лица:	<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Залогодержатель <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий
Фамилия Имя Отчество			

Вид документа, удостоверяющий личность		Серия		Номер	
Орган, выдавший документ				Дата выдачи	

Место проживания (регистрации)	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, а/я
Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, а/я

Дата рождения		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> наличная
Гражданство			<input type="checkbox"/> банковский перевод
Отношение к АО	<input type="checkbox"/> работник АО	Способ доставки выписок	<input type="checkbox"/> почтовый перевод
Подразделение			<input type="checkbox"/> письмо <input type="checkbox"/> заказное письмо
Статус влад.*		Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов)	<input type="checkbox"/> курьером <input type="checkbox"/> лично у Общества
Телефон		ИНН налогоплательщика (при наличии)	

Входящий номер _____ Принято «____» _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Общества:	Подпись физического лица:	Исполнено: «____» _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Общества:
--	---------------------------	--

\* дееспособный, недееспособный, ограниченно дееспособный, несовершеннолетний (от 14 до 18 лет), малолетний

**АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА № \_\_\_\_\_ (по системе учета Общества).**  
 Прошу  внести изменения в информацию лицевого счета /  открыть лицевой счет в Реестре акционеров

(полное наименование Эмитента (Общества))

Лицевой счет №		Вид зарегистрированного лица:	<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель
			<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Залогодержатель
Краткое наименование				
Полное наименование				

Свидетельство о государственной регистрации №		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			

Основной государственный регистрационный номер		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			

Место нахождения	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, а/я
Почтовый адрес	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, а/я

Страна регистрации		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> наличная	<input type="checkbox"/> безналичная
ИНН		Способ доставки корр-ции	<input type="checkbox"/> письмо	<input type="checkbox"/> заказное письмо
ОКПО, ОКВЭД			<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у Общества
Е Mail		Банковские реквизиты		
ФАКС				
Телефон				

ОБРАЗЕЦ  ПЕЧАТИ	Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с уставом						
	Ф.И.О.	Должность	Документ, удостоверяющий личность				Образец подписи
Вид/Серия			Номер	Дата	Место выдачи		
Входящий номер _____		Исполнено: «_____» _____ 20__ г.					
Принято «_____» _____ 20__ г.		Подпись ответственного сотрудника					
Подпись отв. сотрудника Общества:		Общества:					

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Входящий номер записи _____ Принято " _____ " _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Общества: _____
---

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ С ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА,  
ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ НА ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

Полное наименование Эмитента (Общества) _____ Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер выпуска _____ Количество _____ (штук, цифрами и прописью)
---

**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

- не обременены никакими обязательствами       являются предметом залога  
 обременены       следуют следующими       обязательствами

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**

Название и реквизиты документа<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Цена сделки<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ (рублей, прописью)

Номер лицевого  
счета

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

владелец       номинальный держатель       доверительный управляющий  
 ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Номер лицевого  
счета

**ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ):**

владелец       номинальный держатель       доверительный управляющий  
 ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ КОНТРАГЕНТА:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае перехода прав собственности на ценные бумаги с одновременной передачей их в номинальное держание указываются реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, мены или дарения.

<sup>3</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

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

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

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность М.П.

Подписи всех совладельцев (в случае  
счета совладения):

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

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность М.П.

Подпись Зарегистрированного  
лицевой  
Залогодержателя или его  
быть  
Уполномоченного  
Представителя

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

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

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

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
М.П.

Подпись лица, на  
счет которого должны  
зачислены ценные бумаги  
или его Уполномоченного  
представителя

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
М.П.

Заполняется Обществом:

Дата операции « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Результат \_\_\_\_\_

Подпись ответственного сотрудника:

**ФОРМА № 4**

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Входящий номер \_\_\_\_\_  
Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Подпись ответственного сотрудника Общества:

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ О ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА ЦЕННЫХ  
БУМАГ:**

Полное наименование Эмитента (Общества) \_\_\_\_\_  
Вид, категория (тип), серия ценных бумаг \_\_\_\_\_  
Государственный регистрационный номер выпуска \_\_\_\_\_  
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг \_\_\_\_\_  
Количество \_\_\_\_\_ (штук, цифрами и  
прописью)  
Реквизиты договора о залоге ценных бумаг<sup>1</sup>: № \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Номер  
счета**      **лицевого**

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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

Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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

**Номер  
счета**      **лицевого**

<sup>1</sup> Не указывается в случае передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям.

<sup>2</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ (лицо, которому ценные бумаги передаются в залог):**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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

Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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 определенного вида, категории (типа), серии ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя
- \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_  
(дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги)

- Ценные бумаги передаются в последующий залог

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЫДУЩИХ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯХ**

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:  
ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:  
ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

- Ценные бумаги передаются в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:

- Залогодержателями являются владельцы облигаций:

Полное наименование	Эмитента	(Общества)	облигаций
_____	_____	_____	_____
Серия облигаций _____			
Государственный регистрационный номер выпуска облигаций _____			
Дата государственной регистрации выпуска облигаций _____			

Общество не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с Постановлением ФКЦБ РФ № 13/пс от 22.04.2002г. указаны в залоговом распоряжении.

**Подпись Залогодателя  
Уполномоченного  
или его Уполномоченного представителя**

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

ФИО, должность М.П.

**Подписи всех совладельцев (в случае счета  
совладения).**

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

ФИО, должность М.П.

**Подпись Залогодержателя или его  
представителя**

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

ФИО, должность М.П.

**Заполняется Обществом:**

Дата операции «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Результат \_\_\_\_\_  
Подпись ответственного сотрудника:

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

Входящий номер _____ Принято " _____ " _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Общества: _____
--

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В ДАННЫХ О  
ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА**

Полное наименование Эмитента (Общества) _____ Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер выпуска _____ Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами и прописью) Реквизиты договора о залоге ценных бумаг: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.
---

<b>Номер лицевого счета</b>
-----------------------------

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

<b>Номер лицевого счета</b>
-----------------------------

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ (лицо, которому ценные бумаги переданы в залог):**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

**УСЛОВИЯ ЗАЛОГА**

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
- последующий залог ценных бумаг запрещается
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
- залог распространяется на все или определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг: \_\_\_\_\_  
(все или указать количество, если необходимо)
- залог распространяется на определенное количество определенного вида, категории (типа), серии ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя  
\_\_\_\_\_  
(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  
\_\_\_\_\_  
(дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги)

- Ценные бумаги передаются в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям
- Залогодержателями являются владельцы облигаций

Полное наименование Эмитента (Общества) облигаций \_\_\_\_\_  
Серия облигаций \_\_\_\_\_  
Государственный регистрационный номер выпуска облигаций \_\_\_\_\_  
Дата государственной регистрации выпуска облигаций \_\_\_\_\_

**Подпись Залогодателя  
или его Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность М.П.

**Подпись Залогодержателя  
или его Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность М.П.

**Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность М.П.

**Заполняется Обществом:**

Дата операции « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Результат \_\_\_\_\_  
Подпись ответственного сотрудника:

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Входящий номер _____ Принято " _____ " _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Общества: _____
--

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ О ЗАЛОГЕ ПРИ УСТУПКЕ ПРАВ ПО  
ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Полное наименование Эмитента (Общества) _____ Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер выпуска _____ Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами и прописью) Реквизиты договора о залоге ценных бумаг: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г. Реквизиты договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.
--

Номер лицевого счета залогодателя
-----------------------------------

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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

Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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

Номер лицевого счета залогодержателя
--------------------------------------

**Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг (ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ):**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

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

Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, УСТУПАЮЩЕГО ПРАВА ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ (ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ):**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

Наименование	органа,	осуществившего	выдачу	(регистрацию):
			<b>Номер лицевого счета</b>	
<b>Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг:</b>				
ФИО/Полное наименование _____				
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____				
Серия документа _____ номер _____				
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____				
Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ _____				
Дата внесения записи _____ ОГРН _____				
<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, КОТОРОМУ УСТУПАЮТСЯ ПРАВА ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ:</b>				
ФИО/Полное наименование _____				
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____				
Серия документа _____ номер _____				
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____				

**Подпись Залогодержателя или его уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО, должность 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)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО, должность М.П.

**Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО, должность М.П.

<b><u>Заполняется Обществом:</u></b>
Дата операции « ____ » _____ 20 ____ г.
Результат _____
Подпись ответственного сотрудника: _____

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Входящий номер \_\_\_\_\_  
 Принято " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись ответственного сотрудника Общества: \_\_\_\_\_

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

Полное наименование Эмитента (Общества) _____ _____ Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер выпуска _____ Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами и прописью) Реквизиты договора о залоге ценных бумаг № _____ дата « _____ » _____ 20 ____ г.
--

<b>Номер счета</b>	<b>лицевого</b>
------------------------	-----------------

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<b>Номер счета</b>	<b>лицевого</b>
------------------------	-----------------

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

ФИО/Полное наименование \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 Серия документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Подпись Залогодателя  
или его Уполномоченного представителя**

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

**Подпись Залогодержателя  
или его Уполномоченного представителя**

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

ФИО, должность М.П.

ФИО, должность М.П.

**Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО, должность М.П.

**Заполняется Обществом:**

Дата операции « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результат \_\_\_\_\_

Подпись ответственного сотрудника: \_\_\_\_\_

**ФОРМА № 8****РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ/ПРЕКРАЩЕНИЯ БЛОКИРОВАНИЯ  
операций по лицевому счету**

Входящий номер записи _____
Принято “ ____ “ _____ 20 ____ г.
Подпись ответственного сотрудника Общества: _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ОСУЩЕСТВИТЬ ОПЕРАЦИЮ**\_\_\_\_\_  
блокирования / прекращения блокирования  
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
нижеуказанных ценных бумаг

<b>Полное наименование Эмитента</b> _____
Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер выпуска _____
Количество _____ (штук, цифрами и прописью)

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:</b>	<b>Номер лицевого счета</b>
<input type="checkbox"/> <b>владелец</b>	<input type="checkbox"/> <b>номинальный держатель</b>
<input type="checkbox"/> <b>доверительный управляющий</b>	<input type="checkbox"/> <b>залогодержатель</b>
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____ номер _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ <sup>1</sup> _____	

<sup>1</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

Дата	внесения	записи	_____	ОГРН
<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА</b>				
ФИО/Полное наименование _____				
Наименование (регистрации)	удостоверяющего документа	_____	дата	выдачи
Серия документа	_____	_____	_____	номер
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	_____	_____	_____	_____

Подпись зарегистрированного лица \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
или его уполномоченного представителя. \_\_\_\_\_ ФИО, должность

М.П.

Подписи всех совладельцев  
(в случае счета совладения)

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

ФИО, должность

М.П.

<b>Заполняется Обществом:</b>
Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г.
Результат _____
Подпись ответственного сотрудника: _____

**ФОРМА № 9**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ/СНЯТИИ ЗАПИСИ  
ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ**

Входящий номер записи _____
Принято " _____ " _____ 20 ____ г.
Подпись ответственного сотрудника Общества: _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ОСУЩЕСТВИТЬ ОПЕРАЦИЮ**

\_\_\_\_\_ обременение / снятие обременения  
нижеуказанных ценных бумаг на основании \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты договора или решения о создании акционерного общества)

Полное наименование Эмитент _____
Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер выпуска _____
Количество _____ (штук, цифрами и прописью)
Номер лицевого счета _____
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:</b> _____

ФИО/Полное наименование _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
Серия документа _____ номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ <sup>1</sup> _____
Дата внесения записи _____ ОГРН _____

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЭМИТЕНТА**

ФИО/Полное наименование _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
Серия документа _____ номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

**Подпись уполномоченного  
представителя Эмитента (Общества)**

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

\_\_\_\_\_ ФИО, должность      м.п.

***Заполняется Обществом:***

Дата операции « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результат \_\_\_\_\_

Подпись ответственного сотрудника: \_\_\_\_\_

**ФОРМА № 10**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ  
ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

Входящий номер записи _____
Принято « _____ » _____ 20 ____ г.
Подпись ответственного сотрудника Общества: _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ (ПРОСИМ) ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

<sup>1</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование Эмитента)

Для чего предоставляю(ем) следующие данные.

1. Орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата и номер соответствующего протокола: \_\_\_\_\_.

2. Дата, на которую необходимо составить список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Категория (тип) акций зарегистрированных лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров.

**Подпись уполномоченного представителя:**

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

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О., должность**

**м.п.**

*Заполняется Обществом:*

Дата операции « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результат \_\_\_\_\_

Подпись ответственного сотрудника:

**ФОРМА № 11**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

Входящий номер записи \_\_\_\_\_

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись ответственного сотрудника Общества:

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

\_\_\_\_\_ (полное наименование Эмитента)

<sup>1</sup> Для лиц, имеющих право в соответствии с законодательством РФ созывать общие собрания акционеров, указывается наименование/ФИО, количество, категория (тип) принадлежащих им акций.

**для чего предоставляю следующие данные:**

1. Орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам: \_\_\_\_\_

Дата и номер соответствующего протокола: \_\_\_\_\_.

2. Дата, на которую необходимо составить список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам: \_\_\_\_\_.

3. Форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов: \_\_\_\_\_.

4. Размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

5. Дата выплаты доходов: \_\_\_\_\_.

6. Полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**Подпись уполномоченного представителя:**

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

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. должность**

**м.п.**

**Заполняется Обществом:**

Дата операции « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результат \_\_\_\_\_

Подпись ответственного сотрудника: \_\_\_\_\_

**ФОРМА № 12**

Выписка из реестра №



Полное наименование Эмитента			
Орган, осуществивший Регистрацию			
Номер регистрации		Дата регистрации	
ОГРН		Дата внесения записи	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			

Место нахождения Эмитента	
------------------------------	--

Настоящая выписка подтверждает, что на лицевом счете зарегистрированного лица №

Вид зарегистрированного лица \_\_\_\_\_  
(владелец, номинальный держатель, \_\_\_\_\_ (ФИО / полное  
наименование)  
доверительный управляющий)

Документ: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

Место и дата выдачи: \_\_\_\_\_

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. имеются следующие ценные бумаги:

Вид	Выпуск, категория (тип), серия	Количество, шт.	Обременено, шт.
			Блокировано, шт.
Государственный регистрационный номер выпуска			

Полное наименование Общества			
Место нахождения			
Телефон			
Номер регистрации			
Орган, осуществивший Регистрацию			
ОГРН			
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			

*Данная выписка не является ценной бумагой.*

Подпись уполномоченного лица Общества: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Дата выдачи выписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выписка из реестра №  
выдаваемая залогодержателю

--

Полное наименование Эмитента	
------------------------------	--

Настоящая выписка подтверждает, что на лицевом счете зарегистрированного лица №

--

Залогодержатель

\_\_\_\_\_ (ФИО / полное наименование)

Документ: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

Место и дата выдачи: \_\_\_\_\_

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. имеются следующие ценные бумаги:

Вид	Категория (тип), серия	Количество, шт.	Номер лицевого счета зарегистрированного лица-залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги
			Номер и дата договора о залоге
Государственный регистрационный номер выпуска			

Залогодатель		Предшествующие залогодержатели	
ФИО/полное наименование	Условия залога	ФИО/полное наименование	Условия залога

Залогодержателем является владелец облигаций, в обеспечение обязательств по которым заложены ценные бумаги.\*

Полное наименование Общества			
Место нахождения			
Телефон			
Номер регистрации			
Орган, осуществивший Регистрацию			
ОГРН			
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			

--

Данная выписка не является ценной бумагой.

Подпись уполномоченного лица Общества: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Дата выдачи выписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Указывается в отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям.

**СПРАВКА**  
**об операциях по лицевому счету**

Полное наименование Эмитента			
Орган, осуществивший регистрацию			
Номер регистрации		Дата регистрации	
ОГРН		Дата внесения записи	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			
Место нахождения Эмитента			

Настоящая справка подтверждает, что по лицевому счету зарегистрированного лица

№

Вид зарегистрированного лица \_\_\_\_\_  
(владелец, номинальный держатель, \_\_\_\_\_ (ФИО / полное наименование)  
доверительный управляющий, залогодержатель)

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведены следующие операции:

№ записи по регистрационному журналу	Дата получения документов	Дата исполнения операции	Тип операции	Вид, серия, категория (тип), ценных бумаг	Количество ценных бумаг
Государственный регистрационный номер выпуска					
Основание для внесения записи в реестр					
Счет списания (ФИО, полное наименование)					
Счет зачисления (ФИО, полное наименование)					

Полное наименование Общества			
Место нахождения			
Телефон			
Номер регистрации			
Орган, осуществивший регистрацию			
ОГРН			
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			

Подпись уполномоченного лица Общества: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
м.п.

Дата выдачи справки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

ФОРМА № 15

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об операции, проведенной по счету от «    »    20    г.

<b>Полное наименование Эмитента</b>			
<b>Номер регистрации</b>		<b>Дата регистрации</b>	
<b>Наименование органа, осуществившего регистрацию</b>			
<b>ОГРН</b>		<b>Дата внесения записи</b>	
<b>Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ</b>			
<b>Место нахождения Эмитента</b>			

**Настоящим уведомляем,****что с лицевого счета № \_\_\_\_\_**

Вид зарегистрированного лица \_\_\_\_\_

(владелец, номинальный держатель, \_\_\_\_\_ (ФИО / полное наименование)  
доверительный управляющий, залогодержатель)

Наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, или свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_

**списаны Ценные бумаги:**

№ гос. регистрации: \_\_\_\_\_

Вид: \_\_\_\_\_

Категория (Тип), Серия: \_\_\_\_\_

в количестве: \_\_\_\_\_

**и зачислены на лицевой счет №: \_\_\_\_\_**

Вид зарегистрированного лица \_\_\_\_\_

(владелец, номинальный держатель, \_\_\_\_\_ (ФИО / полное наименование)  
доверительный управляющий, залогодержатель)

Наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, или свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_

**Дата исполнения операции:** \_\_\_\_\_**Основание для внесения записи в реестр (по журналу учета входящих документов):**

\_\_\_\_\_ (наименование документа, номер, дата)

<b>Полное наименование Общества</b>			
<b>Номер телефона</b>			
<b>Место нахождения Общества</b>			
<b>Номер регистрации</b>			
<b>Наименование органа, осуществившего регистрацию</b>			
<b>ОГРН</b>			
<b>Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ</b>			

Подпись уполномоченного лица Общества: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Входящий номер записи _____	
Принято " _____ " _____ 20 ____ г.	
Подпись ответственного сотрудника Общества: _____	
Номер лицевого счета	% от Уставного капитала
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:</b>	
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____ номер _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ <sup>1</sup> _____	
Дата внесения записи _____ ОГРН _____	
<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА</b>	
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____ номер _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВЫДАТЬ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ** \_\_\_\_\_

полное наименование Эмитента

<p><b>выписку:</b>          по итогам проведенных операций или после изменения реквизитов; по итогам операции;          о проведенной конвертации (аннулировании) ценных бумаг; об обременении ценных бумаг;  <b>СПРАВКУ:</b>          о состоянии лицевого счета; о наличии ценных бумаг на лицевом счету;          об операциях по лицевому счету с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.;</p> <p><b>УВЕДОМЛЕНИЕ:</b>          об операции, проведенной по счету (о списании/зачислении ценных бумаг);</p> <p><b>ИНОЕ</b> _____          описание требуемой информации</p>
---

Подпись Зарегистрированного  
лица или его уполномоченного  
представителя.

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

ФИО, должность

М.П.

<i>Заполняется Обществом</i>
Дата операции « ____ » _____ 20 ____ г.
Результат _____
Подпись ответственного сотрудника: _____

<sup>1</sup> Указывается для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г.

ФОРМА № 17

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Входящий номер записи _____ Принято " _____ " _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Общества: _____
---

<b>ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО ЭМИТЕНТА</b>
ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ ИЗ РЕЕСТРА  
 ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ \_\_\_\_\_**

полное

наименование Эмитента

<i>описание требуемой информации</i> _____ _____ _____ _____
---

Подпись Должностного лица Эмитента

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

ФИО, должность

М.П.

<b><u>Заполняется Обществом:</u></b>
Дата операции « _____ » _____ 20__ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____

<b>Краткое наименование Эмитента</b>	
Дата приема: « ____ » _____ 20 ____ г.	Ф.И.О. лица для контактов
	Способ связи

**АКТ**  
**приема-передачи входящих документов**  
**(вх. № \_\_\_\_\_)**

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_  
(ФИО / полное наименование организации)

именуемый в дальнейшем *Клиент*, в лице \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность)

действующий на основании \_\_\_\_\_, передал, а  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем *Исполнитель*, в лице  
\_\_\_\_\_, принял нижеперечисленные  
(ФИО, должность)

документы для \_\_\_\_\_  
(указывается тип операции)

№ п/п	Наименование документа	№ исх. документа *	Дата исх. документа *	Примечания

\* - по системе учета отправителя документов

При несоответствии оформления принятых документов требованиям законодательства РФ и Исполнителя, а также при несоответствии данных с информацией, записанной в реестре акционеров, Исполнитель обязуется в пятидневный срок уведомить Клиента о невозможности перерегистрации прав собственности.

Клиент подтверждает, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента или вступившим в законную силу решением суда.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО разборчиво)  
разборчиво)

м.п.

**Клиент:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО

м.п.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**номинального держателя**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование номинального держателя)

об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг

<i>Полное наименование Общества</i>	
<i>Номер тел/факса эл.адрес</i>	
<i>Место нахождения Общества</i>	
<i>Почтовый адрес Общества</i>	

**УВЕДОМЛЯЕТ:**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. произведена операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

<i>Полное наименование Эмитента</i>	
-------------------------------------	--

Индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер государственной регистрации, дата регистрации)

Индивидуальный номер (код) объединенного выпуска:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер государственной регистрации, дата регистрации)

Количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя: \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**номинального держателя**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование номинального держателя)

**об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг**

<i>Полное наименование Общества</i>	
<i>Номер тел/факса эл. адрес</i>	
<i>Место нахождения Общества</i>	
<i>Почтовый адрес Общества</i>	

УВЕДОМЛЯЕТ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произведена операция аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг

<i>Полное наименование Эмитента</i>	
---	--

Индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг:

\_\_\_\_\_

**(номер государственной регистрации, дата регистрации)**

Индивидуальный номер выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным:

\_\_\_\_\_

**(номер государственной регистрации, дата регистрации)**

Количество ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя:

\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.