

УТВЕРЖДЕНЫ

Внеочередным Общим собранием
акционеров Закрытого акционерного
Общества «Региональное агентство
воздушных сообщений»

Протокол № 1 от 31.08. 2009 г.

Председатель собрания



Л.К. Заболотная
Л.К. Заболотная

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

**Закрытого акционерного общества
«Региональное агентство воздушных
сообщений»**

г. Тюмень – 2009 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Термины и определения.
3. Информация и основные документы Реестра.
4. Деятельность по ведению реестра.
5. Требования к деятельности Общества как эмитента, ведущего Реестр владельцев ценных бумаг самостоятельно.
6. Обязанности зарегистрированных лиц.
7. Операции в реестре:
 - 7.1. Операция «Открытие лицевого счета зарегистрированного лица».
 - 7.2. Операция «Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице».
 - 7.3. Операция «Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги»:
 - 7.3.1 Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купля-продажа, мена, дарение и т.п.) .
 - 7.3.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования
 - 7.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.
 - 7.3.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица
 - 7.4. Операции по поручению эмитента.
 - 7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.
 - 7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг
 - 7.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
 - 7.4.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов по ценным бумагам.
 - 7.4.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
 - 7.5. Операция «Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету»
 - 7.6. Операция «Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг».
 - 7.6.1. Обременение ценных бумаг залогом.
 - 7.6.2. Обременение ценных бумаг по их полной оплате.
 - 7.7. Операция «Внесение в реестр записей по счету номинального держателя».
 - 7.8. Операция «Внесение записей по счету доверительного управляющего».
 - 7.9. Операция «Предоставление информации из реестра».
 - 7.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.
 - 7.9.2. Предоставление информации представителям государственных органов.
8. Порядок учета в реестре дробных акций.

9. Порядок исправления ошибок в записях, сделанных в реестре.

10. Сроки исполнения операций.

11. Приложения:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила ведения Реестра акционеров Закрытого акционерного общества «Региональное агентство воздушных сообщений» (ЗАО «РАВС»), далее – «Правила», разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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 ФКЦБ РФ от 2 октября 1997г. № 27 (далее - Положение о ведении реестра), Постановления ФКЦБ РФ № 13/пс от 22.04.2002г., Постановлением ФКЦБ РФ № 21 от 30.08.2001г., Приказом ФСФР РФ № 06- 74/пз-н, Приказом ФСФР РФ № 07-39/пз-н от 05.04.2007г., Приказом ФСФР РФ № 07-113/пз-н от 27.12.2007г., Приказом ФСФР РФ № 09-33/пз-н от 13.08.09 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ЗАО «РАВС» (далее по тексту Общество), по ведению Реестра акционеров (далее по тексту - Реестр), а так же определяют перечень документов, сведений и процедуры, необходимые при регистрации прав акционеров в Реестре.

1.3. Правила предъявляются по требованию зарегистрированным в Реестре лицам, ФСФР РФ и иным лицам согласно действующему законодательству.

1.4. Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются Общим собранием.

1.5. Общество осуществляет ведение Реестра самостоятельно.

1.6. Ответственность за ведение и хранение Реестра возложена на единоличный исполнительный орган – Директора.

1.7. Должностное лицо, выполняющее функции по ведению Реестра, назначается приказом Директора.

1.8. Реестр ведется на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных – программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям ФСФР РФ.

1.9. Прием документов от зарегистрированных лиц и предоставление информации зарегистрированным лицам осуществляется с 09.00 до 16.30 по рабочим дням по месту нахождения Общества.

1.10. Если иное не будет установлено, Общество не заключает договора с трансфер-агентами.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению, с соблюдением установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами формы и порядка.

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

Регистратор - эмитент, осуществляющий ведение своего реестра самостоятельно.

Так как Общество осуществляет ведение реестра самостоятельно, он является Регистратором.

Эмитент - юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Общество является эмитентом обыкновенных именных акций.

Трансфер-агент - юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

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

Виды зарегистрированных лиц:

владелец / залогодатель - акционер, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

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

- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях, проведенных по лицевым счетам.

Распоряжение, Передаточное распоряжение, Залоговое распоряжение - документы, предоставляемые Регистратору зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями, содержащие требования о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами (или) блокировании операции, а так же операциях по его лицевому счету (за исключением операций, описанных в п.п. 7.4.4, 7.4.5 п.7.4 и п.7.9 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

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

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

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

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

3. ИНФОРМАЦИЯ И ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА.

Под системой ведения Реестра понимается совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы

данных, обеспечивающая идентификацию номинальных держателей и владельцев ценных бумаг, зарегистрированных в системе ведения Реестра, и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять Реестр.

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

В Реестре должна содержаться следующая информация:

- об Обществе как Эмитенте,
- о всех выпусках ценных бумаг Общества,
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

3.1. Информация об Обществе (как Эмитенте).

В Реестре должна содержаться следующая информация об Обществе, как эмитенте:

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

3.2. Информация об эмиссионных ценных бумагах, выпущенных Обществом.

В Реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске эмиссионных ценных бумаг Общества:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;

- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Общества вносит в систему ведения Реестра информацию об «объединенном» выпуске ценных бумаг: дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию «объединенного» 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).

3.3. Информация о зарегистрированных лицах, лицевые счета.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

Каждому зарегистрированному лицу в Реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках Реестра номер.

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

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

В Реестре могут быть открыты лицевые счета следующих типов:

- *эмиссионный счет эмитента* - счет, открываемый Обществом для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- *лицевой счет эмитента* - счет, открываемый Обществом для зачисления на него ценных бумаг выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ.;
- *лицевой счет зарегистрированного лица* - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

В случае если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг Общество, как Регистратор, выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Общество, как Регистратор, обязано открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Директора Общества. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете «ценные бумаги неустановленных лиц».

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

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

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

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

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

3.4. Перечень основных документов, используемых Обществом для ведения Реестра.

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- номер ОГРН;

- 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 уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма – для физических лиц);
 - при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
 - способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

Зарегистрированное лицо при открытии счета или изменении реквизитов заполняет Анкету зарегистрированного лица (Приложения 1 и 2), которая хранится в Реестре согласно п. 4.3 настоящих Правил.

3.4.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание Обществу, как Регистратору, внести в Реестр запись о переходе прав на ценные бумаги.

Форма передаточного распоряжения представлена в Приложении 3 настоящих Правил.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

3.4.3. Залоговое распоряжение

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

Форма залогового распоряжения представлена в Приложении 4 настоящих Правил.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении Залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, передаваемых в Залог:

- полное наименование Эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, тип, серия, государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска ценных бумаг;
- реквизиты документов, подтверждающих факт возникновения залога, являющихся основанием для внесения записи в Реестр (договор залога, кредитный договор или иное).

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- 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 определённого 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.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

3.4.4. Выписка из Реестра

Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

Данные об Обществе как Эмитенте:

- полное наименование Общества, юридический адрес Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

Данные об Обществе как Регистраторе:

- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

- полное наименование Общества;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- юридический адрес и телефон Общества;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

Общество, как Регистратор, несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

Залогодержатель вправе получить выписку из Реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

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

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя, условия залога.

3.4.5. Журнал учета входящих документов.

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает в Общество, должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа Обществом, как Регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, написавшего сопроводительное письмо;

- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в Реестр) или направления отказа о внесении записи в Реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.4.6. Регистрационный журнал.

В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждой дополнительной эмиссии акций и каждой передаче акций, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения акций обязательствами.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в Разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.4.4, 7.4.5, 7.9.3);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3.4.7. Доверенность.

3.4.7.1. Если к Обществу, как Регистратору, обращается лицо, осуществляющее свои действия по доверенности (включая генеральную), то Обществу должен быть передан либо оригинал доверенности, имеющий подпись руководителя и печать организации ее выдавшей, либо копия, заверенная нотариально.

3.4.7.2. При предоставлении доверенности на уполномоченное лицо зарегистрированного лица должностное лицо Общества, выполняющее функции по ведению Реестра, осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

3.4.7.3. В случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи на доверенности с имеющимся у Общества образцом, должностное лицо Общества вправе отказать в приеме такой доверенности.

3.4.7.4. Доверенность, представляемая Обществу, как Регистратору, должна содержать:

- дату и место составления;
- сведения о лице, выдавшем доверенность;

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись;

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;

- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ);

- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);

- срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет.

3.4.7.5. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из Реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать больше прав, чем основная доверенность.

В случае, если представленная доверенность не удовлетворяет хотя бы одному из вышеперечисленных требований, Общество, как Регистратор, вправе отказать в приеме такой доверенности.

3.4.7.6. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:

- наименование адресата;
- дату и место составления заявления об отмене доверенности;
- дату и место составления доверенности, которая отменяется;
- дату, с которой отменяется доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц - данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц - данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;
- подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность, с указанием полномочий, печать).

При отсутствии в заявлении об отмене доверенности даты, с которой отменяется доверенность, доверенность считается отмененной с даты составления заявления об отмене соответствующей доверенности.

В случае, если отменяемая доверенность заверялась нотариусом, то заявление об отмене доверенности должно быть удостоверено нотариусом.

В случае, если заявление об отмене доверенности не удовлетворяет хотя бы одному из вышеперечисленных требований, Общество, как регистратор, вправе отказать в приеме такой доверенности.

3.4.7.7. Доверенность от нерезидента может быть оформлена по праву страны, в которой нерезидент имеет гражданство (для физических лиц) либо учрежден (для юридических лиц), либо по законодательству страны, на территории которой выдана доверенность.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА.

4.1. Деятельностью по ведению Реестра признаются сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения Реестра, а именно:

- ведение регистрационного журнала;
- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, включая информацию на электронных носителях;
- ведение учета заявлений (запросов), полученных от зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей;
- предоставление информации зарегистрированным лицам.

4.2. В обязанности Директора Общества, как должностного лица, выполняющего функции по ведению Реестра входит:

- осуществление ведения Реестра по именованным эмиссионным ценным бумагам Общества;
- ведение учета на бумажных носителях и (или) с использованием специального программного обеспечения;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных настоящими Правилами, в установленные сроки;
- формирование на основании письменного запроса эмитента списков владельцев ценных бумаг;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставление им списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставление ему списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информирование зарегистрированных лиц по их запросам о правах, определенных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

- представление зарегистрированным лицам, обладающим одним и более процентами голосующих акций эмитента, данные из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости, принадлежащих им ценных бумаг;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре;
- обеспечение сохранности Реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в Реестре;

4.3. Общество как Эмитент, ведущий Реестр самостоятельно, осуществляет хранение следующих документов в указанные сроки:

- документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр не менее 5-ти лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 5-ти лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг не менее 3-х лет.

4.4. Общество как эмитент, ведущий Реестр самостоятельно, обеспечивает сохранность документов и данных Реестра путем:

- использования помещений, оборудованных сейфами для хранения документов;
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Общества, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам Реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, применения системы паролей для входа в систему данных Реестра;
- в случае ведения Реестра в электронном виде, дублирования данных Реестра как минимум на двух различных носителях по итогам каждого дня, в течение которого в Реестр вносились изменения и (или) дополнения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА КАК ЭМИТЕНТА, ВЕДУЩЕГО РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ САМОСТОЯТЕЛЬНО.

5.1. Общество обязано:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;

- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с п. 7.2.4. настоящих Правил;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях с образцами подписи в анкете зарегистрированного лица;
- регулярно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном п.7.9 настоящих Правил;
- в случае передачи Реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг специализированному регистратору, соблюдать установленный нормативными актами ФСФР РФ порядок передачи реестра;
- обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра по рабочим дням Общества с 09.00 до 16.30;
- по запросу или распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 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 по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр и информации о зарегистрированных лицах;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, уведомить об этом ФСФР РФ в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра, принять меры к восстановлению утраченных данных реестра в десятидневный срок с момента утраты;
- отказать во внесении записей в Реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;
- осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;

- в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр;
- в случае введения тарифов на услуги Общества, как Регистратора, или изменения их, разместить информацию об этом на сайте Общества не менее, чем за месяц до их введения (изменения);
- если номинальный держатель не предоставил в случаях и в срок, установленный настоящими Правилами, списки владельцев ценных бумаг, Общество обязано в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить ФСФР РФ.

5.2. Общество обязано отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Обществу, как Регистратору, в соответствии с пунктом 7.1.1. настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у Общества, как Регистратора, есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Общества, как Регистратора;
- 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.

В случае отказа от внесения записи в Реестр, Общество не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в Реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.

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

5.3. Общество вправе:

- передать ведение Реестра специализированной организации - профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению Реестра;
- для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев ценных бумаг, в отношении которых он является эмитентом, по состоянию на определенную дату.

5.4. Общество не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Обществом;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- требовать от номинального держателя предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из Реестра.

5.5. Раскрытие Обществом, как Регистратором, информации.

Общество обязано раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности как Регистратора.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Общества;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- правила ведения Реестра;
- тарифы на услуги Общества, как Регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества и должностного лица, осуществляющего ведение Реестра.

Информация об Обществе, как о Регистраторе, представлена на сайте: www.gavs.tcavs.ru, а так же находится у Директора Общества, выполняющего функции по ведению Реестра, и доступна для ознакомления заинтересованным лицам с 09.00 до 16.30 по рабочим дням по месту нахождения Общества.

5.6. Требования к Правилам внутреннего контроля.

5.6.1. Внутренний контроль Общества, как Регистратора, при размещении ценных бумаг.

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Сверка зарегистрированных лиц и принадлежащих им ценным бумагам осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Регистратор обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

5.6.2. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к должностному лицу, выполняющему функции по ведению Реестра, должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.

6.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Обществу информацию об изменении данных, внесенных в Анкету зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- в случае введения тарифов, оплачивать услуги Общества, как Регистратора.

6.2. Номинальный держатель обязан:

- совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения его клиентами всех выплат, которые им причитаются по этим ценным бумагам;

- открывать в Реестре два отдельных счета для учета принадлежащих ему ценных бумаг, и учета ценных бумаг, принадлежащих его клиентам;
- осуществлять сделки и операции с ценными бумагами клиентов исключительно по поручению и в соответствии с договором, заключенным с лицом, в интересах которых он является номинальным держателем;
- по требованию клиента обеспечить внесение в Реестр записи о передаче ценных бумаг на имя клиента;
- по требованию Общества не позднее 7 дней с момента получения требования предоставить Общества списки владельцев именных ценных бумаг на определенную дату, указанную в требовании. Предоставленные номинальным держателем списки владельцев ценных бумаг должны содержать информацию, предусмотренную Законодательством РФ. Номинальный держатель ценных бумаг несет ответственность за отказ от предоставления указанных списков перед своими клиентами, Обществом, как Регистратором и Эмитентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ.

В Реестре выполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- операции по поручению эмитента;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей по счету доверительного управляющего;
- предоставление информации из Реестра.

Порядок осуществления операций в Реестре, а также перечень необходимых документов для их проведения описан в настоящих Правилах.

7.1. Операция «ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА».

7.1.1. Необходимые документы для открытия лицевого счета зарегистрированного лица:

- для физического лица:
 - Анкета зарегистрированного лица (Приложение 1 настоящих Правил);
 - документ, удостоверяющий личность.
- для юридического лица:
 - Анкета зарегистрированного лица (Приложение 2 настоящих Правил);

- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества, но имеют право подписи платежных документов;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на налоговый учет.

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

7.1.3. Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем. Открытие лицевого счета несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет производится с письменного согласия его законных представителей.

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

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии уполномоченного представителя Общества. При этом, законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п.. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом.

Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного представителя Общества, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

7.1.5. Доверительному управляющему в Реестре открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". На одном счете управляющего могут учитываться ценные бумаги, передаваемые в доверительное управление разными учредителями управления, а

так же полученные в процессе управления ценными бумагами, при условии, что такое объединение ценных бумаг предусмотрено договорами учредительного управления, заключенными управляющим с таким учредителем управления.

7.1.6. Эмиссионный счет Общества, как Эмитента, для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг, открывается на основании письменного распоряжения Генерального директора Общества.

7.1.7. Лицевой счет Общества, как эмитента, открывается на основании письменного распоряжения Генерального директора для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ,

7.2. Операция «ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ».

7.2.1. В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу, как Регистратору, полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

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

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

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

7.2.4. Необходимые документы для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица:

- Анкета зарегистрированного лица (Приложения 1, 2 настоящих Правил);
- документы (подлинники или их нотариально удостоверенные копии), подтверждающие факт произведенных изменений.

Данное требование не относится к случаям изменения у зарегистрированных лиц, являющихся физическими лицами, следующих данных: почтовый адрес, номера телефонов и факса, электронный адрес, форма выплаты доходов, банковские реквизиты, способ доставки выписок из Реестра, т.к. в этих случаях основанием для внесения изменений в информацию лицевого счета будет являться заполненная анкета зарегистрированного лица.

7.3. Операция «ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ».

Общие положения.

1) Общество вносит записи в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении Передаточного распоряжения (Приложение Правил) зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных в п.п.7.3.1. – 7.3.8. настоящих Правил.

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

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

4) При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

5) 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 в Общество лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

6) Общество вносит записи в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в Передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- оплаты услуг Общества, как Регистратора, в случае введения ненулевых тарифов.

7) Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

8) Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством России. В случае отказа от внесения записи в Реестр Общество не позднее 5-ти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в Реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

9) В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в рамках принятия добровольного или обязательного предложения, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указываются вид предложения (добровольное или обязательное), а также дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в нем.

10) В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в соответствии с уведомлением о праве требовать выкупа, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указывается это уведомление и дата его направления владельцу ценных бумаг.

7.3.1. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купля-продажа, мена, дарение и т.п.).

Необходимые документы:

- Передаточное распоряжение (Приложение 3);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Передаточное распоряжение (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);

Дополнительные документы:

- копия документа, являющегося основанием для проведения зачисления/списания ценных бумаг (договора купли-продажи, мены, дарения ценных бумаг).

7.3.2. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Необходимые документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность лица (лиц), подающего документы о наследовании (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- документы, необходимые в соответствии с п.7.1.1. настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее.

Общество, как Регистратор, 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. В случае, если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, которые будут равняться целому числу количества ценных бумаг, наследники могут заключить соглашение (договор) раздела имущества, прекращающий общую долевую собственность. При этом Обществу предоставляется:

- письменное соглашение (договор) о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное ~~каким~~ из наследников или его уполномоченным представителем.

Соглашение (договор) о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет подписывают их законные представители. Несовершеннолетние, достигшие четырнадцатилетнего возраста, подписывают соглашение о разделе ценных бумаг собственноручно. В этом случае требуется письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего.

В случае, если в соглашении о разделе, доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему – необходимо предоставить Обществу письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение ~~указанных~~ действий.

При невозможности оформления соглашения (договора) о разделе имущества, ценные бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности. Для этого Общество, как Регистратор, осуществляет открытие счета совместного владения (лицевого счета с указанием реквизитов всех наследников) и зачисляет на него количество ценных бумаг, которое находится в долевой собственности наследников.

7.3.3. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

Необходимые документы:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- оригинал исполнительного документа (в случае принудительного исполнения судебного решения);
- постановление судебного пристава (в случае если Общество, как Регистратор, не является ответчиком в соответствии с решением суда);
- передаточное распоряжение (Приложение № 3 настоящих Правил) в случае добровольного исполнения решения зарегистрированным лицом;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца в соответствии с пунктом 7.1.1. настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
- доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение;
- доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Обществу, как Регистратору;
- документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу, как Регистратору).

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

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

- 1) при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично Обществу, как Регистратору;
- 2) при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес Общества, как Регистратора;
- 3) документы могут быть предоставлены Сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой.

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

Решение суда должно быть подписано выдавшим его судьей (судьями), заверено печатью суда.

Копия решения суда удостоверяется штампом с надписью «Копия верна» и подписью сотрудника канцелярии суда.

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

- наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя,

- отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- резолютивная часть судебного акта;
- дата вступления в силу судебного акта;
- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

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

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

7.3.4. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Необходимые документы:

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

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

7.4. Операции ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА.

7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

7.4.1.1. Внесение информации о выпуске ценных бумаг, открытие эмиссионного счета эмитента и зачисление на него размещаемых ценных бумаг происходит при предоставлении уведомления уполномоченного органа о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, решения о выпуске ценных бумаг, проспекта эмиссии (в случаях, когда государственная регистрация выпуска сопровождается регистрацией проспекта эмиссии ценных бумаг).

7.4.1.2. Зачисление размещаемых ценных бумаг на лицевые счета зарегистрированных лиц, участвующих в размещении нового выпуска происходит при предоставлении документов, подтверждающих оплату акций зарегистрированными лицами.

7.4.1.3. Зачисление размещаемых ценных бумаг на лицевые счета зарегистрированных лиц, участвующих в размещении нового выпуска происходит посредством списания указанных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента.

7.4.1.4. В случае неполной оплаты размещаемых ценных бумаг, их учет в Реестре осуществляется в соответствии с подразделом 7.6.2.

7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

7.4.2.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации ОБЩЕСТВО, как Регистратор, обязано:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет Общества, как Эмитента, ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества, как Эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

7.4.2.3. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным Реестра на этот день.

7.4.2.4. Если в решении о выпуске ценных бумаг предусмотрена конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, записи о конвертации в отношении этих ценных бумаг должны быть внесены в Реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг после государственной регистрации нового выпуска.

7.4.2.5. Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество как Регистратор обязано:

- учитывать на лицевых счетах зарегистрированных лиц только целое число акций;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

- осуществлять учет дробных акций на лицевых счетах без округления в простых дробях.

7.4.2.6. При конвертации в результате объединения выпусков ценных бумаг, записи в Реестр вносятся на основании подтверждающих документов регистрирующего органа.

7.4.2.7. Общество, как Регистратор, обязано 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.

7.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

7.4.3.1. Внесение записей об аннулировании ценных бумаг осуществляется в следующих случаях:

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

7.4.3.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество как Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг на основании зарегистрированного уполномоченным органом отчета о выпуске ценных бумаг, путем их списания с эмиссионного счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг, в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

7.4.3.3. В случае уменьшения уставного капитала, Общество, как Регистратор, вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций путем списания их с лицевого счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг, в течение одного рабочего дня с даты получения уведомления о регистрации соответствующих изменений в Устав Общества.

7.4.3.4. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным, Общество как Регистратор осуществляет следующие действия:

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

- на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, но не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг, составляет список владельцев

ценных бумаг, государственная регистрация которых аннулирована, в порядке установленном действующими нормативными актами Российской Федерации;

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

- не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг путем списания их с эмиссионного счета Общества, как Эмитента и внесения сведений об аннулировании в информацию о выпуске ценных бумаг.

7.4.3.5. В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Обществом, как Регистратором, после исполнения операции по конвертации.

7.4.3.6. В случае погашения ценных бумаг Общество осуществляет следующие действия (если решением о выпуске ценных бумаг не предусмотрено иное):

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;

- в течение одного дня с даты получения документов, подтверждающих проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества, как Эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

7.4.3.7. Общество, как Регистратор, 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.

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

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется по данным Реестра на дату, установленную Общим собранием (дата составления списка лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров).

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

- место проживания или регистрации (место нахождения);

- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате;
- подпись Председателя Общего собрания.

Номинальный держатель представляет Обществу (Директору) подготовленный список согласно п.6.2. настоящих Правил.

Общий список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, подготавливается Директором Общества, осуществляющим функции по ведению Реестра.

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

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании составляется на дату, установленную Общим собранием в соответствии с действующим законодательством РФ.

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные акции при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

Список 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, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа);
- подписи Директора Общества.

Номинальный держатель представляет Обществу подготовленный список согласно п.6.2. настоящих Правил.

Общий список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, подготавливается лицом, осуществляющим функции по ведению Реестра - Директором Общества.

7.5. Операция «ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ».

7.5.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Обществом, как Регистратором, и предназначена для предотвращения передачи ценных бумаг.

7.5.2. Блокирование операций по лицевому счету производится:

- по распоряжению зарегистрированного лица,
- по определению или решению суда,
- на основании постановления следователя,
- на основании свидетельства о смерти.

7.5.3. Документы, необходимые для проведения в Реестре операций по лицевому счету:

- Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету (Приложение 5);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Распоряжение (предъявляется Обществу);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя, подписавшего Распоряжение от имени зарегистрированного лица (передается Обществу);

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- иные документы, перечисленные в пункте 7.5.2. настоящих Правил.

7.5.4. При блокировании операций по лицевому счету, Общество, как Регистратор, вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

7.5.5. Документы, необходимые для внесения записи в Реестр о прекращении блокирования операций по лицевому счету:

- Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету (Приложение 5);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Распоряжение на блокирование, Передаточное распоряжение (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя, подписавшего Распоряжение, Передаточное распоряжение (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- иные документы, перечисленные в п.7.5.3.

7.5.6. При внесении в Реестр информации о прекращении блокирования операций по лицевому счету, Общество вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

7.6. Операция «ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ».

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами.

7.6.1. Обременение ценных бумаг залогом.

7.6.1.1. Общество обязано внести в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

7.6.1.2. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога) Общество открывает залогодержателю в Реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя. 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. Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении регистратору Залогового распоряжения (Приложение 4) и документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица согласно п. 7.1.1. настоящих Правил.

7.6.1.3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи об обременении ценных бумаг залогом:

- Залоговое распоряжение (Приложение 4, передается Обществу), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Залоговое распоряжение (предъявляется Обществу);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Обществу);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу).

7.6.1.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение (Приложение 4), подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Залоговое распоряжение (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение (Приложение 4), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Залоговое распоряжение (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу). Копии решения суда должны быть заверены соответствующим судом или иным установленным действующим законодательством способом.

7.6.1.5 Общество вносит записи в Реестр о залоге на ценные бумаги, если:

- представлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- представленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в Залоговом распоряжении на регистрацию залога, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете залогодателя, ценные бумаги не обременены обязательствами;
- сведения, указанные в Залоговом распоряжении для внесения записей о прекращении залога, соответствуют данным Реестра о зарегистрированном залоге ценных бумаг;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном Правилами;
- в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога, не осуществлено блокирование операций по лицевому счету залогодателя и (или) залогодержателя.

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

7.6.1.7. В случае передачи в залог ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности, то Залоговое распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени Залоговое распоряжение.

7.6.1.8. При залоге ценных бумаг, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), Залоговое распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное

разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста Залоговое распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг и должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

7.6.1.9. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

7.6.1.10. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

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

7.6.1.11. Общество вносит изменения в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога только в том случае если залогодатель или залогодержатель предоставят в Общество следующие документы:

- официальное письмо с просьбой изменить данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя в связи с изменениями условий договора залога;
- Залоговое распоряжение, заполненное с учетом изменений условий залога в соответствии с Приложением 4 настоящих Правил, подписанное одновременно залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными лицами;
- Подлинник или нотариально заверенная копия нового договора залога или дополнительного соглашения к действующему договору залога.

7.6.1.12. Общество не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат соглашениям между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в Залоговом распоряжении.

7.6.1.13. В случае, если у зарегистрированного залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типа (категорий) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете.

7.6.1.14. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Обществом на основании Залогового распоряжения, в случае

наличия в нем информации о передаче залогодержателю ценных бумаг, обремененных залогом, указанных в Залоговом распоряжении.

Если данной информации в Залоговом распоряжении нет, то Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется на основании Передаточного распоряжения.

7.6.1.15. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

7.6.1.16. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Обществом на основании распоряжения о передаче права залога оформленного в Залоговом распоряжении (Приложение 4).

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.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

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

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

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

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя

содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

7.6.2. Обременение ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

7.6.2.1. Не полностью оплаченные при размещении акции должны учитываться в системе ведения Реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

7.6.2.2 Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится Обществом одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета Общества, как Эмитента, при их размещении в случае их неполной оплаты.

7.6.2.3. 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.

7.6.2.3. Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Обществом не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

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

7.6.2.5. Акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их зачисление на лицевой счет зарегистрированного лица, списываются с лицевого счета зарегистрированного лица и зачисляются на лицевой счет Общества, как Эмитента не позднее трех дней после получения такого распоряжения.

7.6.2.6. Общество в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет лицевого счета Общества, как Эмитента.

7.6.2.7. Общество, как Регистратор, не вправе исполнять распоряжения зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

7.7. Операция «ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ПО СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ».

7.7.1. Лицевой счет зарегистрированного лица открывается ~~в соответствии~~ держателю согласно п.7.1.1. настоящих Правил.

7.7.2. Зачисление ценных бумаг на счет номинального ~~держателя~~ производится на основании Передаточного распоряжения владельца ~~или~~ или другого номинального держателя.

7.7.3. Для внесения в реестр записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя необходимы следующие документы:

- Передаточное распоряжение (Приложение 3, передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Передаточное распоряжение (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- в случае передачи в номинальное держание ценных бумаг, учитываемых на праве общей долевой собственности, письменное согласие участников долевой собственности (передается Обществу).

7.7.4. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца именных ценных бумаг Общества об их списании со счета номинального держателя и внесении информации о нем, как владельце в Реестр акционеров Общества, номинальный держатель направляет Обществу Передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица (в случае его отсутствия). Требование владельца ценных бумаг о внесении его имени в Реестр вместо имени номинального держателя подлежит безусловному исполнению.

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

7.7.6. В отношении записей по счету номинального держателя соблюдаются следующие правила:

- учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах;
- ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель;
- операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются в Реестре;
- учет ценных бумаг, переданных номинальному держателю разными лицами, ведется на одном лицевом счете номинального держателя.

7.8. Операция «ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ПО СЧЕТУ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО».

7.8.1. Лицевой счет зарегистрированного лица открывается доверительному управляющему с пометкой «ДУ» и согласно требованиям п.7.1 настоящих Правил.

7.8.2. Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании Передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или номинального держателя. Основанием для внесения записи в реестр является соответствующий договор о доверительном управлении ценными бумагами.

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

7.8.4. *Документы, необходимые для внесения записей в Реестр по счету доверительного управляющего:*

- Передаточное распоряжение (Приложение 3, передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность лица, подающего Передаточное распоряжение (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- в случае передачи в доверительное управление ценных бумаг, учитываемых на праве общей долевой собственности, письменное согласие участников долевой собственности (передается Обществу);
- копия договора доверительного управления;
- иные документы, перечисленные в п. 7.8.4. настоящих Правил.

7.8.5. В отношении записей по счету доверительного управляющего соблюдаются следующие правила:

- учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах;
- ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует доверительный управляющий;
- на одном счете управляющего могут учитываться ценные бумаги, передаваемые в доверительное управление разными учредителями управления, а так же полученные в процессе управления ценными бумагами, при условии, что такое объединение ценных бумаг предусмотрено договорами учредительного управления, заключенными управляющим с таким учредителем управления.

7.9. Операция «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА».

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

- зарегистрированные лица;
- Директор Общества;
- уполномоченные законом органы в лице своих законных представителей.
- Информация из Реестра предоставляется в письменной форме в сроки, определенные в разделе 10 настоящих Правил.

7.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

7.9.1.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

7.9.1.2. По распоряжению зарегистрированного лица на выдачу информации из Реестра (Приложение 7) Общество предоставляет:

- Выписку из Реестра (Приложение 6);
- Уведомление о проведенных операциях по лицевому счету (Приложение 8);
- Справку об операциях по лицевому счету за любой указанный период времени (Приложение 10);

▪ Справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг, учитываемых на его лицевом счете (Приложение 9).

7.9.1.3. Данные из Реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг предоставляются зарегистрированным лицам, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Общества на основании их письменного заявления.

7.9.1.4. Залогодержатель вправе получить выписку из Реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

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

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

7.9.1.5. Информация из Реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в Анкете зарегистрированного лица (Приложение 1, 2) как способ доставки выписок из Реестра.

7.9.1.6. Если у Общества есть основания для отказа в выдаче информации из Реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

7.9.2. Предоставление информации представителям уполномоченных законом органов

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

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

8. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ.

8.1. 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, как Регистратор, не имеет права образовывать дробные акции.

8.2. 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.

8.3. Общество, как Регистратор, не вправе осуществлять зачисление дробных акций на лицевой счет Общества, как Эмитента, за исключением случаев

добровольного отчуждения акционерами принадлежащих им дробных акций. То есть, дробные акции не подлежат обязательному выкупу Обществом, как Эмитентом. 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.

8.4. 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.

8.5. 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, как Регистратором, по требованию заинтересованных лиц на основе данных Реестра (выписках, уведомлениях, справках).

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

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

8.8. 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.

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

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

9. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК В ЗАПИСЯХ, СДЕЛАННЫХ В РЕЕСТРЕ.

9.1. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

9.2. В случае обнаружения собственной ошибки, Общество, как Регистратор, в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.

9.3. Если после внесения в Реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Общество, как Регистратор, не проводило операции (в том числе, не выдавало информацию) по указанным лицевым счетам (счету), то Общество, как Регистратор, вносит в Реестр следующие исправительные записи:

- отметка «ОШИБКА» в ошибочной записи в регистрационном журнале, на основании акта об обнаружении ошибки;
- запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи, на основании Акта об исправлении ошибки;
- запись, которую было необходимо внести, на основании распоряжения уполномоченного лица.

9.4. Если после внесения в Реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Общество, как Регистратор, проводило операции, в том числе выдавало информацию по указанным счетам, то, Общество, как Регистратор осуществляет следующие действия:

- одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
- вносит в Реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями
- зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.

9.5. Общество, как Регистратор, не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им, как эмитентом или регистратором, ошибки.

9.6. В случае задержки в исполнении Распоряжения зарегистрированного лица из-за допущенной Обществом, как регистратором или эмитентом, ошибки, Общество обязано в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр.

10. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

10.1. В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

10.2. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

10.3. В течение десяти дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

10.4. В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

10.4. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

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

10.5. Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

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

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

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

10.7. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.