



УТВЕРЖДЕНЫ
Решением внеочередного общего собрания
акционеров ОАО «АТК «Ямал»

Протокол № 11/03-ВОСА от 10.08.2003 года.

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ
ЦЕННЫХ БУМАГ

ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«АВИАЦИОННАЯ ТРАНСПОРТНАЯ
КОМПАНИЯ «ЯМАЛ»



г. Салехард 2003 год.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Используемые термины и определения.
3. Права, обязанности, функции и ответственность регистратора.
4. Права и обязанности зарегистрированных лиц.
5. Документы, необходимые для формирования и ведения реестра.
6. Информация, содержащаяся в реестре владельцев ценных бумаг.
7. Основные документы, используемые регистратором. Оформление и хранение Реестра.
8. Операции регистратора.
9. Предоставление информации из реестра.
10. Приложение.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

Определяемая настоящими Правилами совокупность норм и процедур является обязательной для всех должностных лиц и исполнительского персонала Общества, для обособленных подразделений регистратора, держателя реестра акционеров, а также для адвокатских, консультационных, инвестиционных, иных предприятий и организаций, взаимодействующих с Обществом по вопросам обращения его акций.

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

Держателем реестра акционеров Общества является само Общество. Если численность акционеров - владельцев обыкновенных акций Общества будет превышать 50, то общество, обязано поручить ведение и хранение реестра акционеров специализированному Регистратору. Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральными законами «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг и иными нормативными актами, регламентирующими порядок ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Для целей настоящих правил используются следующие термины и определения.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

- **владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или на ином вещном праве;
- **номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий соответствующую лицензию, 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), имеющий соответствующую лицензию, 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.

Регистратор – должностное лицо или подразделение Общества, которому приказом Исполнительного органа поручено ведение реестра акционеров.

Специализированный регистратор - юридическое лицо, осуществляющее ведение реестра акционеров Общества на основе договора, заключаемого Обществом, деятельностью которого является

исключительно ведение и хранение реестров акционеров. В качестве специализированного регистратора не могут выступать номинальные держатели акций и акционеры Общества.

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.

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 – физического лица;
- должностные лица уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с законодательством России вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

Эмиссия ценных бумаг– установленная действующим законодательством России последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

Размещение ценных бумаг - отчуждение ценных бумаг Обществом первым владельцам путем заключения гражданско- правовых сделок.

Конвертация ценных бумаг - способ размещения ценных бумаг, в результате которого происходит изменение категории (типа), номинальной стоимости или объема прав владельцев ценных бумаг.

Аннулирование ценных бумаг - изъятие из обращения определенного количества ценных бумаг по решению уполномоченного органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Операция - совокупность действий, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и представление информации из Реестра.

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

Распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

Выписка из Реестра – документ, выдаваемый Регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, учитываемых на этом счете на указанную дату, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам.

Лицевой счет– совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет Общества**– счет, открываемый Обществу 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 Общества**– счет, открываемый Обществу для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом;
- **лицевой счет зарегистрированного лица**– счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.

Деятельность по ведению Реестра включает в себя выполнение следующих действий:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах Общества;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Общества;

- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из Реестра;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и в сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- осуществлять проверку подписи зарегистрированного лица и проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- принимать передаточные распоряжения и запросы, если они предоставлены в порядке и способом, установленным настоящими Правилами;
- осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном и лицевом счете Общества;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- предоставлять Обществу список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставлять лицам, имеющим на это право, список лиц для участия 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, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- отказать во внесении записей в Реестр, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор не вправе:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записи в Реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором. В этом случае он обязан в течение пяти рабочих дней сообщить обратившемуся лицу о задержке в исполнении распоряжения, устранить ошибку и внести запись в Реестр;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством и настоящими Правилами;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и возврата ранее выданных выписок из Реестра.

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных). Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, за убытки в случае не предоставления зарегистрированными лицами информации или предоставления неверной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.

Зарегистрированные лица имеют право:

- давать регистратору распоряжения о проведении операций по лицевому счету;
- получать информацию из Реестра в случаях и объеме, предусмотренном настоящими Правилами;
- передавать свои права уполномоченным представителям.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменениях данных, указанных в анкете зарегистрированного лица;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору 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 Общества или вступившим в законную силу решением суда.

5. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА.

Для первоначального формирования Реестра и последующего его ведения Регистратор имеет следующие документы:

1. решения о выпуске ценных бумаг;
2. уведомление о государственной регистрации выпусков;
3. отчеты об итогах выпусков ценных бумаг;
4. устав Общества, договор о создании Общества;
5. изменения и дополнения в устав;
6. свидетельство о государственной регистрации Общества;
7. выписки из протоколов соответствующих органов Общества об избрании исполнительного органа;
8. решения очередных Общих собраний акционеров;
9. список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из Реестра;
10. годовые бухгалтерские балансы;
11. анкета зарегистрированного лица;
12. передаточное распоряжение;
13. залоговое распоряжение;
14. список акционеров на дату приема- передачи Реестра.

6. ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ.

В Реестре должна содержаться информация:

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

Информация об Обществе должна содержать следующие данные

- полное и краткое наименование;
- сведения о государственной регистрации Общества (регистрационный орган, дата, номер государственной регистрации);
- место нахождения, почтовый адрес, номера контактных телефонов;
- размер уставного капитала;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- руководитель исполнительного органа Общества.

Информация о ценных бумагах Общества должна содержать следующие данные

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

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать следующее.

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование счетов;
- список операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

В системе Реестра могут быть открыты следующие счета:

- лицевой счет владельца ценных бумаг;
- лицевой счет зарегистрированного залогодержателя;
- лицевой счет доверительного управляющего «ДУ»;
- лицевой счет номинального держателя «НД»;
- лицевой счет «Ценные бумаги не установленных лиц»;
- лицевой счет со статусом «Ценные бумаги не установленного лица»;
- лицевой счет Общества;
- эмиссионный счет Общества.

В случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет «*Ценные бумаги не установленных лиц*». Зачисление ценных бумаг на этот счет происходит по распоряжению руководителя Общества. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на данные ценные бумаги.

Статус «*Ценные бумаги не установленного лица*» присваивается лицевому счету Регистратором в случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. Основанием для присвоения такого статуса является:

- для физического лица- отсутствие (или несоответствие) данных удостоверяющего документа;
- для юридического лица- отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации, месте нахождения.

Единственной операцией по этому счету может быть внесение всех предусмотренных Правилами данных в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах «ДУ» и «НД», не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действуют доверительные управляющие и номинальные держатели.

7. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА.

Все операции осуществляются Регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, действующим законодательством Российской Федерации.

Регистратору предоставляются (передаются) или предъявляются подлинники документов или их нотариально заверенные копии. Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Идентификация лица, обратившегося к Регистратору с распоряжением или запросом, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, согласно Приложению.

При принятии документов Регистратором, по требованию лица, предоставившего документы может быть оформлен и выдан акт, подтверждающий прием- передачу документов (форма 1). Один экземпляр акта передается лицу, предоставившему документы, а другой – в архив Регистратора.

Анкета зарегистрированного лица.

Бланки анкеты зарегистрированного лица – физического и юридического должны соответствовать настоящим правилам (форма 2, форма 3).

Регистратор вправе менять форматирование бланков, не изменяя состава информации о зарегистрированном лице, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок.

Передаточное распоряжение.

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

Форма передаточного распоряжения приведена в приложении к настоящим Правилам (форма 4). Регистратор вправе изменять форматирование бланка, не меняя его информационного содержания, а также добавлять или менять дополнительные поля для своих служебных отметок. Если передаточное распоряжение соответствует требованиям настоящих Правил, Регистратор принимает его к рассмотрению.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть подписано также залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

При открытии лицевого счета несовершеннолетнему (до 18 лет) в него дополнительно может быть занесена информация о лице, реализующем права несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес;
- статус (родитель, усыновитель, опекун, попечитель).

Документ, определяющий такое лицо, выдается органами опеки и попечительства и предъявляется Регистратору законным представителем несовершеннолетнего.

Залоговое распоряжение.

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

Форма залогового распоряжения приведена в приложении к настоящим Правилам (форма 5). Регистратор вправе изменять форматирование бланка, не меняя его информационного содержания, а также добавлять или менять дополнительные поля для своих служебных отметок.

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Другие распоряжения.

Для оформления других распоряжения (кроме передаточного и залогового) Регистратором используются следующие бланки, приложенные к настоящим Правилам:

- распоряжение о блокировании /прекращении блокирования (форма 6)
- распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета (форма 7);
- распоряжение на выдачу выписки (форма 8);
- распоряжение на выдачу уведомления о проведении операции (форма 9);
- распоряжение на предоставление информации из реестра (форма 10).

Оформление реестра

Ведение реестра акционеров может осуществляться как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра акционеров является запись на бумажном носителе, заверенная двумя подписями должностных лиц и печатью держателя реестра.

Реестр в обязательном порядке должен иметь следующие реквизиты:

- На титульном листе должен содержаться следующий текст:

Открытое акционерное общество «Авиационная транспортная компания «ЯМАЛ»
Зарегистрировано: Постановлением Администрации г. Салехарда № 181 от 07.04.1997 года.
РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
книга (журнал) номер один (два, три и т.д.)

- На последнем листе (не содержащем нумерации и разграфления) должен содержаться следующий текст:

Ведение книги (журнала) номер один (два, три и т.д.) завершено

" ____ " _____ г.

Продление реестра - в книге (журнале) номер два (три, четыре и т.д.)

Держатель реестра ОАО «АТК «Ямал»

Подпись руководителя _____

Печать держателя реестра

Книги (журналы) реестра являются бланками строгой отчетности. Они должны быть в надлежащем порядке пронумерованы и прошнурованы.

Заполнение реестра производится должностным лицом держателя реестра, ответственным за его ведение, либо с использованием печатного устройства, либо чернилами синего или черного цвета, на официальном языке местонахождения Общества, разборчивым почерком, не допускающим неоднозначного толкования содержащихся в реестре сведений.

8. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА.

Перечень операций Регистратора

По распоряжениям зарегистрированных лиц Общества, уполномоченных государственных органов Регистратор осуществляет в системе ведения реестра:

- открытие лицевого счета;
- изменение данных лицевого счета;
- операции по лицевым счетам;
- информационные операции;
- закрытие лицевого счета.

Операции по лицевым счетам подразделяются на:

- внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании /прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге/ прекращении залога;
- внесение записей при конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании ценных бумаг;
- внесение записей при дроблении ценных бумаг в связи с чековым аукционом;
- внесение записей о передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;
- внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.

Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется при:

- совершении сделки купли-продажи;
- дарении;
- мене;
- наследовании;
- реорганизации Общества;
- по решению суда;
- внесении ценных бумаг в качестве вклада в уставный капитал;
- приватизации;
- размещении ценных бумаг.

Информационные операции подразделяются на:

- операции по поручению зарегистрированного лица:
 - выдача выписок;
 - выдача справок об операциях по лицевому счету за указанный период времени;
 - выдача уведомлений о проведении операций;
 - выдача списка акционеров владельцам более одного процента голосующих акций;

- выдача списка акционеров для подготовки и проведения внеочередного Общего собрания акционеров в случаях, установленных действующим законодательством;
- выдача справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг;
- иные операции:
 - предоставление выписок о состоянии эмиссионного и лицевого счета Общества;
 - предоставление списка акционеров для подготовки и проведения Общего собрания акционеров;
 - предоставление дивидендной ведомости;
 - предоставление аналитических справок и иной информации по реестру;
- операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

Лица, предоставляющие распоряжения.

Открытие лицевого счета осуществляется только по распоряжению заинтересованного лица или его уполномоченного представителя.

Изменение параметров лицевого счета осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением исправления выявленных допущенных ранее ошибок.

Операции по лицевому счету осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, постановлению следственных органов (блокирование), по поручению Общества при осуществлении корпоративных действий.

Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, Общества, суда и уполномоченных государственных органов.

Способы предоставления документов Регистратору.

Документы могут быть предоставлены лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо уполномоченными представителями, указанных лиц или по почте. При предоставлении документов Регистратору лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

По почте нижеперечисленные документы принимаются в случае:

- анкета зарегистрированного лица- если подпись лица, указанного в анкете нотариально заверена;
- передаточное распоряжение- если подпись нотариально заверена;
- информационные запросы – если подпись нотариально заверена.

Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов.

Порядок проверки подлинности подписи.

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, Регистратор производит проверку подписи.

Если документ представляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, Регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего документа. Если документ представляет уполномоченное лицо, Регистратор удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающие соответствующие полномочия. Если документ предоставлен иным способом, Регистратор осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица. Если анкета отсутствует и документ не представлен лицом, его подписавшим, Регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным действующим законодательством.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

Порядок исполнения операций Регистратором.

Регистратор:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию письменное подтверждение приема документов;
- регистрирует факт поступления документов в журнале учета входящей документации;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;

- архивирует полученные документы;
- при необходимости – выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

Сроки исполнения операций в реестре.

Срок исполнения операции в Реестре исчисляется со дня предоставления необходимых документов Регистратору.

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 об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным лицам.

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

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

В течение **десяти рабочих дней** исполняется операция:

- аннулирования, кроме аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение **двадцати дней** исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу;

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняется:

- выдача уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В сроки, **установленные руководителем Общества**, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров.

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

- конвертации ценных бумаг;
- аннулирования ценных бумаг при конвертации.

Основания для отказа в проведении операции.

Регистратор обязан отказать во внесении записи в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой информации, либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору при открытии лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способом;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не представлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о внесении записей в Реестр;
- 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.

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

В случае отказа от внесения записи в Реестр Регистратор 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.

8.1. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ.

Операции по лицевым счетам проводятся Регистратором при наличии всех необходимых документов.

Особенности проведения операций с ценными бумагами, находящимися в общей долевой собственности.

Если ценные бумаги принадлежат владельцам 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.

Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (до 14 лет), распоряжение подписывается их законными представителями – родителями, опекунами, усыновителями. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащих малолетнему.

После достижения несовершеннолетним 14 летнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу согласия законным представителям.

Эмансипированный несовершеннолетний от 16 до 18 лет вправе самостоятельно совершать любые сделки с ценными бумагами, участвовать в собрании акционеров и получать доходы по ценным бумагам. При этом несовершеннолетний должен предъявить Регистратору один из следующих документов:

- решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих законных представителей;
- решение суда об эмансипации при отсутствии согласия законных представителей;
- свидетельство о браке.

8.1.1 Открытие лицевого счета.

Лицевые счета новым зарегистрированным лицам открываются Регистратором перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с представлением передаточного (залогового) распоряжения. Открытие лицевого счета в Реестре не может являться предметом договора между Регистратором и лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

Открытие лицевого счета производится:

- для физических лиц- самим лицом или уполномоченным представителем;
- для юридических лиц- только его уполномоченным представителем.

Необходимые документы.

Для физического лица:

- анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Для юридического лица:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия устава, свидетельства о государственной регистрации (нотариально заверенные или заверенные органом, выдавшим их);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

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

Регистратор открывает новый лицевой счет в Реестре, если получен образец подписи лица, открывающего лицевой счет.

Образцом подписи физического лица является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии Регистратора или заверенная нотариусом в случае, если анкета зарегистрированного лица поступила к регистратору в заполненном виде по почте. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, должно расписаться в анкете

зарегистрированного лица в присутствии регистратора либо предоставить нотариально удостоверенную копию банковской карточки.

При принятии документов Регистратором, по требованию лица, предоставившего документы, может быть оформлен и выдан акт подтверждающий прием- передачу документов (форма 1).

8.1.2 Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица.

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

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

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.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме ценных бумаг).

Зарегистрированное лицо предоставляет Регистратору:

- письменное распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета (форма 7),
- полностью заполненную анкету зарегистрированного лица с указанием новых данных;
- документ, удостоверяющий личность- для физического лица, копии документов с измененными данными- для юридических лиц.

Лицо, зарегистрированное в реестре акционеров Общества обязано своевременно информировать Регистратора об изменении своих данных. В случае не предоставления им информации об изменении своих данных Общество и регистратор не несут ответственности за причиненные в связи с этим убытки

8.1.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Права владельцев ценных бумаг бездокументарной формы выпуска удостоверяются записями на лицевых счетах в Реестре. Право на именную бездокументарную ценную бумагу переходит к приобретателю с момента внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя.

Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение. При этом передаточное распоряжение должно быть подписано также этим лицом или содержать ссылку на подписанный этим лицом и предоставленный Регистратору документ, содержащий однозначное выражение такого согласия.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлении следующих документов:

При совершении сделки **купли-продажи, мены, дарения:**

- передаточное распоряжение (форма 4) (в случае мены – передаточное распоряжение предоставляет каждый из участников мены);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- документ, подтверждающий права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности (при необходимости) (передается Регистратору);
- сертификаты ценных бумаг (при документарной форме ценных бумаг).

В результате **наследования:**

- подлинник или нотариальная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- документ, подтверждающий права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- сертификаты ценных бумаг (при документарной форме ценных бумаг).

По решению суда:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом и исполнительный лист (передается Регистратору);
- сертификаты ценных бумаг (при документарной форме ценных бумаг).

При **реорганизации** зарегистрированного лица:

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

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

При приватизации:

- распоряжение департамента оп управлению государственной собственностью автономного округа о передаче привилегированных акций типа «А», список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли-продажи акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение департамента по управлению государственной собственностью автономного округа о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

При внесении ценных бумаг в уставный капитал:

- передаточное распоряжение, имеющее ссылку на учредительные документы создаваемого юридического лица, в соответствии с которым происходит передача ценных бумаг.

8.1.4. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету.

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций /прекращения блокирования операций;
- срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

Если блокирование осуществляется по решению владельца ценных бумаг, последний представляет Регистратору распоряжение о блокировании или прекращении блокирования операций по лицевому счету (форма 6).

Основанием блокирования по определению или решению суда является копия соответствующего документа, выданная судом. Прекращение блокирования производится при возникновении условий, оговоренных в решении или по дополнительному определению или решению суда.

Основанием блокирования /прекращения блокирования по постановлению следователя является соответствующий документ от следователя.

Если блокирование осуществляется в связи со смертью зарегистрированного лица, то основанием его является свидетельство о смерти. Прекращение блокирования осуществляется при внесении записи о переходе прав собственности на ценные бумаги наследникам.

8.1.5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами.

При **неполной оплате ценных бумаг** любым из учредителей Общества Регистратор вносит в его лицевой счет информацию об обременении обязательствами переведенных на его счет ценных бумаг. После полной оплаты отметка о соответствующем обременении обязательствами Регистратором снимается.

Для внесения в Реестр записей о **залоге ценных бумаг** Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение (форма 5) (передается Регистратору);
- оригинал или нотариальная копия договора залога (передается Регистратору);

- оригинал или нотариальная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности (при необходимости) (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность.

Для внесения в Реестр записей **о прекращении залога**, Регистратору должны быть представлены следующие документы:

При прекращении залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение (форма 5) (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность.

При прекращении залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение (форма 5) (передается Регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность;
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требования залогодержателя по решению суда (передается Регистратору).

8.1.6. Зачисление и списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя.

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя «НД» производится на основании передаточного распоряжения (форма 4) владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

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

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр, номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета.

8.1.7. Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.

Доверительному управляющему открывается лицевой счет «ДУ» на основании передаточного распоряжения (форма 4) владельца ценных бумаг, где в качестве основания для внесения записи в Реестр указывается соответствующий договор доверительного управления.

Для списания ценных бумаг с лицевого счета доверительного управляющего Регистратору предоставляется передаточное распоряжение доверительного управляющего, если зарегистрированное лицо, которому передаются ценные бумаги, не имеет лицевого счета в Реестре, то дополнительно предоставляются все документы, необходимые для открытия счета.

8.1.8. Операции по поручению эмитента.

При **размещении ценных бумаг** (распределении акций при учреждении Общества, дополнительных акций) Регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию об эмитенте (при распределении акций среди учредителей) и о выпуске ценных бумаг;
- открыть эмиссионный счет Общества и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Общества зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при распределении акций среди учредителей) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

В случае признания выпуска ценных бумаг **несостоявшимся (недействительным)** Регистратор:

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным), приостанавливает 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;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (имущества), полученных Обществом в счет оплаты ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством **конвертации** Регистратор обязан:

- вносит информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет Общества ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи о конвертации ценных бумаг 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.

Регистратор вносит информацию о конвертации ценных бумаг на основании подлинника решения о выпуске ценных бумаг, уведомления о государственной регистрации выпуска ценных бумаг. При конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, операция проводится по получению регистратором письменного поручения зарегистрированного лица.

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

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- составляет список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Обществом дробных акций, зачисляет их на лицевой счет Общества.

8.1.9 Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Осуществляется Регистратором в следующих случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала Общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании нерасмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Общества, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.
- В случае уменьшения уставного капитала Общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе Общества, зарегистрированных в установленном порядке.
- В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

- после получения уведомления об **аннулировании** государственной регистрации выпуска ценных бумаг на третий рабочий день приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;
- списывает ценные бумаги с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;
- в четырехдневный срок с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с содержанием следующих сведений:
 - полное наименование Общества, его местонахождение, полные сведения о государственной регистрации Общества;
 - Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица;
 - количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер аннулируемых ценных бумаг, с указанием обремененных обязательствами или заблокированных ценных бумаг;
 - вид зарегистрированного лица.

Список составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, вносит запись в Реестр об аннулировании указанных ценных бумаг, а также осуществляет иные операции связанные с этим аннулированием.

При **погашении** ценных бумаг Регистратор:

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

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

8.1.10 Внесение записей о закрытии лицевого счета.

В случае, если в результате операций по лицевому счету количество учитываемых на нем ценных бумаг станет равным нулю, Регистратор вправе принять решение о закрытии счета. Информация о зарегистрированном лице, отражаемая на лицевом счете, подлежит хранению Регистратором в течение установленного законодательством сроком исковой давности.

При внесении записей о переходе прав собственности при наследовании после списания всех ценных бумаг на счета наследников, лицевой счет их прежнего умершего владельца закрывается.

8.2. ПОДГОТОВКА СПИСКОВ.

8.2.1 Подготовка списка лиц на получение доходов по ценным бумагам.

При принятии решения о выплате доходов Общество направляет Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным

бумагам на дату, указанную в распоряжении (форма 11). Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несет Общество.

Регистратор готовит список в произвольной форме, в котором указывается:

- Ф.И.О. или полное наименование;
- удостоверяющий документ;
- место проживания (регистрации), почтовый адрес;
- количество ценных бумаг с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

8.2.2. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров.

Регистратор предоставляет Обществу или лицам, имеющим на это право в соответствии с законодательством, список акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании, в произвольной форме, в котором указывается:

- Ф.И.О. или полное наименование;
- удостоверяющий документ;
- место проживания (регистрации), почтовый адрес;
- количество акций с указанием категории (типа).

В список акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании, включаются:

- акционеры- владельцы обыкновенных акций Общества;
- иные лица, предусмотренные действующим законодательством.

Регистратор готовит список акционеров на основании распоряжения руководителя Общества или лиц, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством, с указанием даты, на которую составляется список.

8.3. ОПЕРАЦИИ С СЕРТИФИКАТАМИ.

Обо всех проведенных операциях с сертификатами Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг.

При погашении сертификатов ценных бумаг, Регистратор удостоверяется в их подлинности и только после этого осуществляет погашение сертификатов.

Регистратор хранит погашенные сертификаты в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении. Акт составляется в произвольной форме.

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.

Для получения информации из Реестра, обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из Реестра (форма 10). В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- руководитель Общества;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Регистратор направляет запрашиваемую информацию по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения Реестра.

9.1. Предоставление информации руководителю Общества.

Руководитель Общества имеет право на получение всей информации из реестра.

Руководитель Общества предоставляет Регистратору список должностных лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, с определением объема информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список составляется в произвольной форме с обязательным указанием следующих данных:

- Ф.И.О. должностного лица
- документ, удостоверяющий личность;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

9.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо вправе 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, размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- Регистраторе;
- В случае владения более одного процента голосующих акций Общества- данные об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг;
- других данных, в соответствии с действующим законодательством.

Информация Зарегистрированному лицу предоставляется в виде:

- **Выписки из Реестра.**

Посредством выдачи выписки из реестра Регистратор подтверждает зарегистрированному лицу его права на ценные бумаги.

Выписка из Реестра выдается по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (форма 8).

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

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

Выписка из Реестра оформляется в соответствии с приложением к настоящим правилам (форма 12).

- **Уведомление о проведении операций.**

Уведомление о проведении операции в Реестре выдается по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, с лицевого счета которого списаны или на счет которого зачислены ценные бумаги в произвольной форме.

Уведомление о проведении операции по лицевому счету выдается Регистратором в течение одного рабочего дня после проведения операции (форма 9).

Уведомление заверяется подписью и печатью Регистратора (уполномоченного лица).

- **Справка об операциях по лицевому счету за определенный период времени**

Данная справка выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (форма 8).

Справка составляется Регистратором (форма 13) с обязательным указанием номера записи в регистрационном журнале; даты получения документов и даты исполнения операции; типа операции с основанием для внесения записей в Реестр; полные сведения о ценных бумагах и зарегистрированных лицах, передающих ценные бумаги и на лицевой счет которого они должны быть зачислены.

- **Справка о наличии указанного количества ценных бумаг.**

По распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (форма 8), Регистратор предоставляет справку (форма 14) о наличии на его лицевом счете указанного количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг, учитываемых на его лицевом счете.

9.3. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении письменного запроса, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе должно быть указано полное официальное наименование органа, перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.