

Утверждено

*Решением Единственного
акционера Закрытого
акционерного общества
«Финансовое Агентство по Сбору
Платежей»
От 15.12.2009 г.*

**Правила
ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«Финансовое Агентство по Сбору Платежей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – «Правила») разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральным законом от 22 апреля 1995 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Положение о реестре), утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. №27;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Приказ ФСФР от 13.08.2009 №09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг".
- других нормативных актов ФСФР.

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее - реестр), эмитентом которых является Закрытое акционерное общество «Финансовое Агентство по Сбору Платежей» (далее – «Общество»), устанавливает

- перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра ,
- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра;
- иные действия по ведению реестра.

1.3. Держателем реестра акционеров Общества является само Общество. Если численность акционеров - владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества.

Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Эмитент – ЗАО «ФАСП» (Общество).

Держатель реестра - специализированный регистратор, осуществляющий ведение реестра именных ценных бумаг на основании договора с Обществом, либо само Общество, ведущее собственный реестр акционеров.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр. Типы зарегистрированных лиц: владелец (акционер), номинальный держатель ценных бумаг, уполномоченный представитель, доверительный управляющий, эмитент ценных бумаг (эмитент), регистратор (держатель реестра владельцев именных ценных бумаг, реестродержатель), трансфер-агент.

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

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

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

Реестр - совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме 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.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента при первичном размещении ценных бумаг.

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

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;

Регистратор – ЗАО «ФАСП» в лице Специалиста, осуществляющего ведение реестра.

2. Обязанности регистратора (Специалиста)

2.1. Регистратор (Специалист) обязан:

- вести реестр акционеров, оформлять регистрационные журналы;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими 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 правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписывающих документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- 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 настоящими Правилами;
- обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

По требованию уполномоченных лиц Общества:

- составлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- составлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами и иными внутренними документами Общества, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

2.2. Специалист в своих действиях руководствуется действующим законодательством, настоящими Правилами и должностной инструкцией (Приложение № 5).

3. Порядок ведения журналов реестра.

3.1. Журнал учета входящих документов (Приложение № 7).

3.1.1. Журнал учета входящих документов служит для последовательной и своевременной регистрации документов, поступающих к Специалисту.

3.1.2. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
- для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- 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.

3.2. Регистрационный журнал (Приложение № 6).

3.2.1. Регистрационный журнал служит для регистрации операций, проводимых Специалистом.

3.2.2. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 4 настоящих правил номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3.3. На титульном листе журналов проставляются наименование Общества и период, в течение которого ведется данный журнал.

3.3.1. Журналы после окончания внесения записей подписываются Специалистом, сшиваются, скрепляются печатью и передаются в архив.

4. Перечень и порядок исполнения операций, способ предоставления документов

4.1. Операции, выполняемые Специалистом:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в реестр записей 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;
- предоставление информации из реестра;
- и иные операции, предусмотренные Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» утвержденного Постановлением ФКЦБ от 2 октября 1997 г. N 27.

Прием документов осуществляется с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность, на основании которого Специалист производит идентификацию личности физических лиц или представителей юридических лиц.

При каждом обращении зарегистрированного лица Специалист обязан проверить наличие анкеты данного лица в системе ведения Реестра.

4.1.1. Открытие лицевого счета

Лицевой счет открывается перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения, либо иного документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

Специалист не вправе принять передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия счета в соответствии с настоящими Правилами.

Счету владельца ценных бумаг присваивается номер.

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

- анкета зарегистрированного лица (передается Специалисту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Специалисту).

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

Физическое лицо - владелец счета обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии Специалиста или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

- анкета зарегистрированного лица (передается Специалисту);
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (передается Специалисту);
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом при наличии (передается Специалисту);
- копию лицензий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного

- управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (передается Специалисту);
- документ, подтверждающий полномочия должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (передается Специалисту).

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

В случае отсутствия анкеты или несоответствия анкетных данных сведениям, предоставляемым зарегистрированным лицом, производится заполнение новой анкеты зарегистрированного лица.

Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии Специалиста, но имеют право подписи платежных документов, Специалисту должна быть предоставлена копия карточки образцов подписей, а в случае отсутствия расчетного счета в Банке - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

4.1.2. Порядок ведения лицевых счетов зарегистрированных лиц

Операции со счетом зарегистрированного лица производятся Специалистом на основании распоряжений установленного настоящими Правилами образца.

При предоставлении распоряжения производится сверка подписей и печатей с образцами из анкеты лицевого счета.

От граждан распоряжения принимаются при наличии подписи гражданина и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Предоставление распоряжения возможна по доверенности оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательство РФ.

Все распоряжения передаются Специалисту в виде заполненных владельцем счета или его доверенным лицом бланков установленной формы в двух экземплярах.

Владельцу счета выдается на руки копия (второй экземпляр) распоряжения, заверенная Регистратором.

Прием распоряжений, выдача выписок со счетов производится Специалистом.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать (Приложение № 8)

- 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 случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Специалист выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Специалист обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

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

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

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

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

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

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

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

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную службу 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 в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

4.1.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Специалисту 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.

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

Внесение изменений в информацию лицевого счета для граждан и юридических лиц производится в тех случаях, когда владелец счета остается прежним, но возникает необходимость в изменении каких-либо реквизитов счета.

Для юридических лиц, в случае реорганизации, производится открытие нового счета вновь возникшим юридическим лицам (при слиянии, преобразовании, разделении, а также выделении для нового юридического лица), либо иному лицу - новому владельцу ценных бумаг (при присоединении), перевод ценных бумаг со старого счета на новый и закрытие старого счета, за исключением случая выделения, когда прежнее зарегистрированное лицо остается владельцем счета (пакета ценных бумаг или его части).

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица осуществляется при предоставлении соответствующих документов, предусмотренных Настоящими Правилами.

В случае смены руководителя организации, а также в случае изменения печати, производится замена анкеты зарегистрированного лица без изменения номера счета и иных реквизитов.

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

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

5.1. Специалист вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4. 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.

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

5.6. *Специалист вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:*

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

- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

5.7. Специалист вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается Специалисту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Специалисту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Специалисту);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Специалисту);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Специалисту).

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

Специалист вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Специалисту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Специалисту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Специалисту);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Специалисту).

5.9. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Специалисту);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Специалисту).

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

Специалист вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- 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 юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

6. Отказ от внесения записи в реестр

6.1. Необоснованный отказ от внесения записи в реестр не допускается.

Необоснованный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

2.2. *Специалист обязан 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 настоящим Правилами либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Специалисту для открытия (изменения информации) лицевого счета;
- 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 Специалиста 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, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Специалиста;
- 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.

6.3. В случае отказа от внесения записи в реестр Специалист 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.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Специалисту, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Специалиста образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Специалиста образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Специалисту лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

7. Операции по поручению эмитента

7.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении дополнительных акций, а также размещении путем подписки Специалист обязан:

Внести в реестр следующую информацию о выпуске ценных бумаг:

- 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.

Открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (Приложение № 12).

На лицевые счета зарегистрированных лиц посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить ценные бумаги в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, в общем количестве указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

Провести аннулирование неразмещенных 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.

7. 2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Специалист обязан:

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

Специалист 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.

7.2.1. 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.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

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

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- составить список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

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

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Специалистом на основании письменного распоряжения Председателя Правления Банка в следующих случаях:

- Размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.
- Уменьшения уставного капитала эмитента.
- Конвертации ценных бумаг.

- Признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).
- Погашения ценных бумаг.
- В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Специалист:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование Общества, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

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

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

7.3.1. При погашении ценных бумаг Специалист совершает следующие действия:

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

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

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

В срок, не превышающий 2-х рабочих дней после составления протокола годового общего собрания акционеров, на котором было принято решение о выплате доходов, Специалист составляет список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на дату, определенную общим годовым собранием акционеров .

7.4.1. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать 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.

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

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 209-ФЗ "Об акционерных обществах" Специалист составляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

7.5.1. В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций ;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе (за исключением кумулятивных привилегированных акций) в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров включен вопрос о реорганизации или ликвидации
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров включен вопрос о внесении в устав изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих, то в список акционеров включаются доверительные управляющие.

7.5.2. Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать 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).

7.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

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

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

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

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

8.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица предназначено для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение № 14), по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

8.2. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Специалист должен внести 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 (прекращение блокирования операций).

9. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

9.1. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

9.2. Специалист вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и залогодержателе на основании залогового распоряжения, в котором содержится указание внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

9.3. Для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог необходимо представить Специалисту следующие документы:

- залоговое распоряжение (передается Специалисту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Специалисту);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Специалисту);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Специалисту);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Специалисту).

9.4. Для внесения в реестр записи о прекращении залога необходимо представить следующие документы:

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Специалисту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Специалисту).

прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Специалисту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Специалисту);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Специалисту);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющиеся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Специалисту).

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

10.1. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Предоставление договора между номинальным держателем и зарегистрированным лицом не требуется.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Специалист 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 зарегистрированного лица.

11. Внесение изменений в реестр

11.1. Специалист вносит изменения в реестр на основании сделок купли-продажи в двух случаях:

- сделка совершена с участием финансового посредника;
- сделка совершена без участия финансового посредника.

11.2. В случае, если сделка заключена с участием финансового посредника, основанием для внесения изменений в реестр является передаточное распоряжение зарегистрированное в соответствии с действующими нормативными актами.

11.3. По требованию регистратора лицо, передающее документы обязано предоставить копию лицензии финансового посредника, принявшего участие в сделке.

11.4. Регистратор присваивает передаточному распоряжению номер первичного документа, вносит информацию о сделке в регистрационный журнал, изменяет состояние лицевых счетов.

11.5. Если сделка производится без участия финансового посредника, то основанием для внесения изменений в реестр является договор купли-продажи и передаточное распоряжение. Договор купли-продажи составляется в простой письменной форме. Нотариального заверения подписи физического лица на передаточном распоряжении не требуется.

11.6. Договор дарения должен быть оформлен в соответствии с положениями ГК РФ.

11.7. Договор мены представляет собой такой тип договора, при котором обе стороны являются одновременно и покупателем и продавцом. Оценка стоимости пакета ценных бумаг производится в соответствии с правилами, принятыми в положении о ценных бумагах общества.

11.8.. Основанием для внесения изменений в реестр при наследовании является:

- - копия свидетельства, выданного нотариусом;
- - решение суда.

11.9. По требованию нотариуса регистратор выдает потенциальному наследнику выписку из реестра владельцев именных ценных бумаг.

11.10. В случае, если в результате проведения процедуры наследования появляется коллективный собственник пакета ценных бумаг, то регистратором открывается лицевой счет на представителя всей группы собственников. Информация об остальных собственниках содержится в приложении к лицевому счету.

11.11. Документ, являющийся основанием для внесения изменений в реестр, становится первичным и регистратор присваивает ему номер.

12. Предоставление информации из реестра

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

- Эмитент.
- Зарегистрированные лица.
- Уполномоченные представители государственных органов.

12.2. Информация из реестра предоставляется на основании письменного заявления лиц, указанных в пункте 12.1. Правил и должна быть подписана генеральным директором Общества.

12.3. Предоставление информации эмитенту.

Информацию из реестра акционеров имеют право получить должностные лица, включенные в список должностных лиц, утвержденный Председателем Правления Банка. В списке должен быть определен объем информации, которую имеет право получить должностное лицо и должны содержаться следующие данные:

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

12.4. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

По письменному распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Специалист обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные (Приложение №13):

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

дата исполнения операции;

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

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

основание для внесения записей в реестр;

полное официальное наименование, место нахождения и телефон Банка.

Уведомление заверяется печатью Банка и подписью Председателя Правления Банка.

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

12.5. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

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

12.6. Предоставление выписок и иных документов реестра.

Специалист обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (*Приложение № 15*) предоставить документы в течение пяти рабочих дней:

- выписку из реестра;
- справку из реестра;
- справку об операциях, проведенных по лицевому счету за период;
- справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (*Приложение №16*).

12.6.1. По требованию зарегистрированного лица Специалистом предоставляется справка об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный им период времени содержит следующие данные (Приложение № 11):

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

12.6.2. По требованию зарегистрированного лица Специалистом предоставляется выписка из реестра по его лицевому счету (*Приложение № 10*).

Выписка из реестра содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

- дата, па которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых па 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;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

12.6.3. По распоряжению зарегистрированного лица ему предоставляется справка о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количества ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

13. Сроки исполнения операций и предоставления ответов на запросы

13.1. Для всех операций установлены сроки их исполнения. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Специалисту.

13.2. *В течение одного рабочего дня должны быть исполнены следующие операции:*

- оформление распоряжения для проведения операций по лицевому счету;
- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

13.3. *В течение трех рабочих 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.

13.4. *В течение пяти рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:*

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

13.5. *В течение десяти дней должны быть исполнены следующие операции:*

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

13.6. *В течение двадцати дней должны быть исполнены следующие операции:*

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

13.7. *В сроки, оговоренные распоряжением эмитента 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.

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

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

13.9. *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.

13.10. *В течение пяти дней предоставляется отказ от внесения записи в реестр, начиная с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр.*

13.11. *В течение двадцати дней предоставляется следующая информация из реестра по письменному запросу, подписанному должностным лицом судебных, правоохранительных или налоговых органов и скрепленного печатью соответствующей организации:*

- предоставление на основании письменного запроса, а также иных уполномоченных государственных органов, информации, необходимой им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информирование зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

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

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

14. Формы анкеты зарегистрированного лица передаточного (залогового) распоряжения

14.1. Перечень основных документов, используемых Специалистом для ведения реестра

14.1.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица (Приложение № 1):

- 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);
- номер телефона;
- образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица (Приложение № 2):

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- 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);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Специалиста).

14.2. Передаточное распоряжение (Приложение № 3):

14.2.1. В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

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

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

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

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Специалист обязан принять его к рассмотрению.

14.3. Залоговое распоряжение (Приложение № 4):

14.3.1. В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

14.3.2. В отношении залогодателя:

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

14.3.3. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога.

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- 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 залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении № 4 к настоящим Правилам, Специалист обязан принять его к рассмотрению.

Специалист также оформляет Право на получение дохода по ценным бумагам, являющимся предметом залога (Приложение № 17).

15. Порядок раскрытия информации

15.1. Эмитент *раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей регистрационной деятельности. К данной информации относятся:*

- место нахождения регистратора,
- почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилии, имя, отчество единоличного исполнительного органа.

15.1.2. Любые заинтересованные лица могут получить вышеуказанную информацию по письменному запросу в течение трех дней у Специалиста.

15.2. Настоящие Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении Общества и на странице Общества в сети интернет по адресу: www.fasp.ru/about/rules

15.2.1. По требованию заинтересованного лица Общество обязано предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию настоящих Правил.

15.3. Общество обязано сообщить по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил.

Общество не вправе взимать плату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

15.4. *Специалист ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет отчетность составленную в соответствии с Приложением №9 к настоящим Правилам по состоянию на конец отчетного периода, в территориальные органы ФСФР России по месту своего нахождения, содержащую следующую информацию:*

1) общие сведения о Эмитенте (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции, номера телефонов/факса, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие настоящих Правил, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг, адреса электронной почты указанных лиц);

2) сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество лицевых счетов в реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций, количество размещенных привилегированных акций);

3) сведения о доле государственной и муниципальной собственности (наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного лица, указанного в реестре владельцев ценных бумаг в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, количество обыкновенных акций, доля обыкновенных акций в процентах, количество привилегированных акций, доля привилегированных акций в процентах, "золотая акция");

4) сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде с указанием основания проведения операций, количества проведенных операций и количества ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности: в результате совершения сделки, в результате наследования, по решению суда, в иных случаях.

Представляемая отчетность должна содержать указание на дату ее составления, а также должна быть подписана генеральным директором и скреплена отпечатком печати Банка.

16. Условия обращения акций

16.1. Акции Общества существуют исключительно в бездокументарной форме. Права владельцев на акции бездокументарной формы выпуска удостоверяются в системе ведения реестра - записями на лицевых счетах у регистратора.

Акционеры имеют право преимущественного выкупа предлагаемых к продаже акций.

Право собственности на акции, выпущенные в бездокументарной форме, переходит к приобретателю в случае учета прав на ценные бумаги в системе ведения реестра - с момента внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя.

16.2. Права, закрепленные акцией, переходят к их приобретателю с момента перехода прав на эти акции.

При размещении обществом акций, акция не предоставляет права голоса до момента ее полной оплаты, если иное не установлено законодательством РФ.

17. Ответственность Регистратора и зарегистрированных лиц.

17.1. На Регистратора не может быть обращена ответственность за не предоставление зарегистрированным лицом какой-либо информации, за предоставление им ложной информации и за любые действия, произведенные в полном соответствии с полученными от зарегистрированного лица распоряжениями и поручениями.

Распоряжения и поручения зарегистрированного лица принимаются к исполнению, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации. Владелец счета несет всю ответственность за свои

операции с ценными бумагами и за истинность предоставляемой о них информации. Владелец счета самостоятельно следит за соблюдением норм действующего законодательства о своей деятельности.

Регистратор руководствуется действующим законодательством РФ во всех вопросах, связанных с возникновением права третьих лиц на ценные бумаги зарегистрированного лица и на доступ третьим лицам к информации о его действиях.

Регистратор гарантирует сохранение информации о состоянии счета зарегистрированного лица и его операций в тайне до тех пор, пока это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

17.2. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных анкетой;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или Уставом Банка, или вступившим в законную силу решением суда.

17.3. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных анкетой лицевого счета, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

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

18. Хранение информации регистратором

18.1. Перечень документов, предназначенных для хранения:

- информационные документы об акционерном обществе; текущие рабочие документы регистратора, вышедшие из делопроизводства;
- документы, явившиеся основанием для проведения операций в реестре.

18.2. К информации об акционерном обществе относятся:

- учредительные документы общества;
- план приватизации;

- проспекты эмиссии;
- нормативные документы общества, принятые собранием акционеров, советом директоров;
- все изменения, дополнения к нормативным документам общества;
- список руководящих органов общества (совета директоров, правления) с указанием их должностей;
- список лиц, имеющих право от имени общества получать информацию о содержании системы ведения реестра; с указанием полномочий каждого;
- ежеквартальные и годовые отчетные документы;
- информация о периодических корпоративных мероприятиях эмитента.

18.3. К текущим документам, подлежащим хранению, относятся:

- регистрационные журналы;
- журналы выдачи свидетельств, подтверждающих права собственности;
- анкеты зарегистрированных лиц;
- распоряжения правления общества, совета директоров, решения единственного акционера, касающиеся работы регистратора (специалиста).

18.4. К документам, которые явились основанием для проведения операции, относятся все первичные документы.

18.5. Информация об акционерном обществе хранится в течение всего времени существования общества. Первичные документы хранятся в течение трех лет. Регистрационные журналы, анкеты зарегистрированных лиц хранятся в течение трех лет, а затем переводятся на более компактные носители (микрофиши).

18.6. Полный доступ к архивной информации разрешается ответственному лицу за ведение реестра. Доступ других лиц производится по специальному распоряжению председателя исполнительного органа общества.

18.7. Обо всех фактах доступа к архивной информации делается запись в соответствующем журнале.

19. Меры по обеспечению сохранности информации о реестре

19.1. В целях обеспечения сохранности информации, содержащейся в реестре, предпринимаются следующие мероприятия:

- режимные мероприятия по ограничению доступа к электронной базе данных и документам на бумажных носителях;
- периодическая распечатка реестра владельцев именных ценных бумаг на бумажных носителях;

- периодическое копирование информации в электронном виде на магнитный носитель.

20. Порядок утверждения Правил и внесения в него изменений

20.1. Настоящие Правила утверждаются Решением единственного акционера.

Приложение № 5

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Специалиста
сотрудника, ответственного за ведение реестра**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, ответственного за ведение реестра ЗАО «ФАСП» (далее – «Общество»).

1.2. Сотрудник, ответственный за ведение реестра, в работе по ведению реестра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами ФСФР России, а также настоящей должностной инструкцией.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Сотрудник, ответственный за ведение реестра, выполняет следующие обязанности:

2.1. Ведение реестра, внесение всех необходимых данных в установленные законодательством сроки.

2.2. Разрешение спорных вопросов при работе с реестром акционерного общества.

2.3. Обеспечение конфиденциальности информации о счетах клиентов и операциях.

2.4. Обеспечение сохранности поступающей в отдел документации.

2.5. Извещение генерального директора обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках по ведению реестра.

3. ПРАВА

Сотрудник, ответственный за ведение реестра, имеет право:

3.1. Не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. В случае возникновения при работе нестандартных ситуаций привлекать для их разрешения сотрудников других подразделений организации или специалистов и экспертов специализированных организаций.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудник, ответственный за ведение реестра, несёт ответственность:

4.1. Ответственный за ведение реестра несет ответственность за правильность и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей и соблюдение при работе действующего законодательства Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ /
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Номер записи	Входящий номер документа	Наименование документа	Дата получения документа регистратором	Сведения о лице, предоставившем документы			Дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа	Исходящий номер ответа на документы	Фамилия лица, подписавшего ответ
				Отправитель ¹	Дата у отправителя	Исх. №, присвоенный отправителем			
1									
2									
3									
4									
5									

¹ Для юридического лица: наименование организации, представившей документы; фамилия лица, подписавшего документ.
Для физического лица: фамилия, имя, отчество; почтовый адрес отправителя.

Приложение № 8.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____

Категория зарегистрированного лица: _____

Ф.И.О. (для физического лица): _____

Полное наименование (для юридического лица): _____

Анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с требованиями законодательства и иных правовых актов Российской Федерации, прилагается.

При отсутствии анкеты зарегистрированного лица регистратор обязан отказать во внесении записи в реестр.

Данные о ценных бумагах.

Дата и № п/п	Количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Вид ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Категория (тип) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	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)

Список операций по лицевому счету

№ п/п	Дата исполнения операции	Тип операции*	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг
1					
2					
3					
4					
5					

* Одна из следующих операций: открытие лицевого счета; внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице; внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги; внесение записей о размещении, конвертации, аннулировании (погашении) ценных бумаг; внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг; внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

ОТЧЕТ

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ
ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

на _____ год

(указывается дата, на которую составлен отчет)

1.	Общие сведения об организации	
1.1	Полное наименование организации на русском языке	
1.2	Сокращенное наименование организации на русском языке	
1.3	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.5	Место нахождения организации	
1.6	Адрес для направления почтовой корреспонденции	
1.7	Номера телефонов	
1.8	Номера факсов	
1.9	Сайт (страница) в сети Интернет, на котором осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг	
1.10	Ф.И.О., должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций, в реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг	
1.11	Адреса электронной почты	

2.	Сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги	
2.1	Общее количество лицевых счетов в реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги	
2.2	Количество размещенных АОИ (шт.)	
2.3	Количество размещенных АПИ (шт.)	

3.	Сведения о доле государственной и муниципальной собственности	
----	---	--

N п/п	Наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного лица, указанного в реестре владельцев ценных бумаг в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования	Количество АОИ (шт.)	Доля АОИ (%)	Количество АПИ (шт.)	Доля АПИ (%)	Золотая акция
----------	---	----------------------	--------------	----------------------	--------------	---------------

4.	Сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде	
Основание проведения операции	Количество проведенных операций (шт.)	Количество ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности (шт.)
в результате совершения сделки:		
в результате наследования:		
по решению суда:		
в иных случаях:		
всего:		

Наименование должности уполномоченного лица Подпись Фамилия И.О.акционерного общества

Дата " __ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 10

Выписка

из реестра владельцев именных ценных бумаг

на дату _____ года

(не является ценной бумагой)

Полное наименование эмитента	
Место нахождения	
Наименование органа, осуществившего регистрацию	
Номер регистрации	
Дата регистрации	
Зарегистрированное лицо	ФИО (наименование)

Номер лицевого счета _____
лица _____Вид **зарегистрированного**

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

Вид	
Категория (тип)	
Государственный регистрационный номер выпуска	
Дата государственной регистрации	
Количество ценных бумаг (шт.)	
Номинальная стоимость	
Общий объем	

Фактов обременения обязательствами или иных ограничений на указанные ценные бумаги не зарегистрировано.

Держатель реестра	
Место нахождения	
Телефон	
Наименование органа, осуществившего регистрацию	
Номер регистрации	
Дата регистрации	

Руководитель

_____/_____

М.П.

Выписка не является ценной бумагой.

Приложение № 1

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)**

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета:
(заполняется регистратором)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: владелец залогодержатель

Ф.И.О. акционера: _____

Гражданство: Россия иное _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ (указать)

паспорт военный билет удостоверение личности
 иной документ _____

(наименование)

серия _____ № _____

наименование органа, выдавшего документ, место выдачи _____

дата выдачи _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Место проживания (регистрации): _____

Адрес для направления корреспонденции:

индекс _____

почтовый адрес _____

Телефон: (____) _____
(код города) (номер телефона)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная почтовый перевод безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Лицевой счет

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Расчетный счет

Корреспондентский счет

ИНН банка _____ БИК _____

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо заказное письмо* курьером* лично у регистратора

На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен с паспортными данными сверено.
Подпись совершена в моем присутствии.

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Образец подписи зарегистрированного лица:

Фамилия, Имя, Отчество (указать собственноручно)

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)

открытие лицевого счета внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета
(заполняется регистратором)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____
наименование органа регистрации _____
дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ факс _____ E-mail _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Получатель _____

ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо заказное письмо* курьером* лично у регистратора

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Образец печати

Контактные лица:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Телефон

Приложение № 3

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ л/с

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (эмиссионный счет)
 доверительный управляющий эмитент (лицевой счет)

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ л/с

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (лицевой счет)
 доверительный управляющий

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

 акции облигацииКатегория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

Цена сделки _____

(цифрами и прописью)

рублей

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

<input type="checkbox"/>	договор купли-продажи	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	депозитарный договор	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	договор о междепозитарных отношениях	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	решение суда	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	иные документы (наименование документа, № и дата) _____		

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя

м.п.

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

м.п.

Подпись залогодержателя, или его уполномоченного представителя

м.п.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ Приложение № 4

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ФАКТЕ:

 Возникновения залога Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

Категория (тип) ценных бумаг

 акции обыкновенные облигации привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Дата государственной регистрации _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- | | | | | | |
|--------------------------|--|---------|--------------|-------|----|
| <input type="checkbox"/> | договор о залоге | № _____ | от « _____ » | _____ | г. |
| <input type="checkbox"/> | договор о последующем залоге | № _____ | от « _____ » | _____ | г. |
| <input type="checkbox"/> | решение суда | № _____ | от « _____ » | _____ | г. |
| <input type="checkbox"/> | договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № _____ от « _____ » _____ г. | | | | |

иные документы (наименование документа, № и дата) _____

Приложение № 17

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке
- Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: « _____ » _____ 200__ г.

- иные условия залога: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО
ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

паспорт военный билет удостоверение личности свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

блокировании операций по лицевому счету
 прекращении блокирования операций по лицевому счету

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В ОТНОШЕНИИ
КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ):**

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p align="center"><i>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</i></p>	<p align="center">М.П.</p>
---	----------------------------

В случае, если ценные бумаги находятся в совместной собственности, необходимо подтверждение права на совершение операции.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	Зарегистрированное лицо
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществляющего регистрацию Лицензия на осуществление деятельности по ведению реестра Место нахождения, телефон	Регистратор

Выписка не является ценной бумагой

Должностное лицо, осуществляющее функции по ведению реестра

_____ / _____ /

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия _____ номер документа (регистрации) _____

дата выдачи _____

(регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ:

выписку из реестра _____

на дату исполнения распоряжения _____

справку из реестра на _____

(указать дату)

справку об операциях, проведенных по лицевому счету за период _____

с _____

по _____

(указать период времени)

справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг на _____

(указать дату)

(указать вид (акции/облигации), категорию (тип) (обыкновенные/привилегированные) и количество ценных бумаг)

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

владельца

номинального держателя

доверительного управляющего

залогодержателя

_____ дата составления

(_____)

_____ (подпись, Ф.И.О., № и дата доверенности – для уполномоченных лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Эмитент ценных бумаг Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения
Дата выдачи уведомления Вид операции
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг Вид (категория) ценных бумаг Количество ценных бумаг
Списано с лицевого счета зарегистрированного лица Полное наименование (Ф.И.О.) Вид Номер лицевого счета
Зачислено на лицевой счет зарегистрированного лица Полное наименование (Ф.И.О.) Вид Номер лицевого счета
Дата внесения записи в реестр
Основание для внесения записи в реестр Входящие номер и дата документа Собственные номер и дата документа
Регистратор Полное наименование регистратора Место нахождения и телефон регистратора:

Должностное лицо, осуществляющее функции
по ведению реестра

_____ / _____

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ

№ _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	Зарегистрированное лицо
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Лицензия на осуществление деятельности по ведению реестра Место нахождения, телефон	Регистратор

Справка о наличии на счёте указанного количества ценных бумаг не является ценной бумагой

Должностное лицо, осуществляющее функции
по ведению реестра

_____ / _____

Приложение 11

**СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ, ПРОВЕДЕННЫХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ №
ЗА ПЕРИОД:**

Дата подтверждения записей об операциях по лицевому счету

Зарегистрированное лицо

Фамилия, имя, отчество (полное наименование)

Вид зарегистрированного лица

Эмитент ценных бумаг

Полное
наименование

Номер и дата государственной регистрации

Наименование органа, осуществившего регистрацию

Место нахождения, телефон

Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица

Вид, категория(тип)

Государственный регистрационный номер выпуска

Номинал

№ операции	тип операции	Дата	Приход	Расход	Остаток	Контрагент		Основание для внесения записей в реестр	
						№ л/с	Ф.И.О.(полное наименование)	Вх. №, дата документа	Наименование, собственный номер и дата документов

Регистратор

Полное
наименование

Номер и дата государственной регистрации

Наименование органа, осуществившего регистрацию

Лицензия на осуществление деятельности по ведению реестра

Место нахождения, телефон

Должностное лицо, осуществляющее функции

по ведению реестра

