

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**Решением Совета директоров**  
**ОАО «Волгоградсельремонт»**  
**Протокол № 4 от 25.02.2011 г.**

**ПРАВИЛА**  
**ведения реестра владельцев именных ценных бумаг**  
**ОАО «Волгоградсельремонт»**  
**(новая редакция)**

город Волгоград  
2011 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1	Общие положения .....	4
Раздел 2	Термины и определения .....	4
Раздел 3	Права, обязанности и ответственность Регистратора .....	6
Раздел 4	Обязанности зарегистрированных лиц и эмитентов .....	7
Раздел 5	Правила приема и требования к документам, поступающим Регистратору .....	8
Раздел 6	Перечень и сроки исполнения операций .....	9
	6.1. Перечень операций, проводимых Регистратором .....	9
	6.2. Отказ в исполнении операции .....	10
	6.3. Сроки исполнения операций и ответов на запросы .....	11
	6.4. Порядок исправления ошибок, допущенных Регистратором, эмитентом или предыдущим Регистратором .....	13
Раздел 7	Документы для исполнения операций, проводимых Регистратором, и особенности их оформления .....	14
	7.1. Перечень основных документов, на основании которых Регистратор проводит операции в реестре .....	14
	7.2. Документы, предоставляемые зарегистрированными лицами, для исполнения операций в реестре .....	19
	7.2.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица .....	19
	7.2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице .....	23
	7.2.3. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности .....	23
	7.2.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли продажи, мены или дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом) .....	24
	7.2.5. Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования .....	24
	7.2.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда .....	25
	7.2.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица .....	25
	7.2.8. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации .....	25
	7.2.9. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету .....	26
	7.2.10. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету .....	27
	7.2.11. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности .....	27
	7.2.12. Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога) .....	27
	7.2.13. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога .....	28
	7.2.14. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг .....	28
	7.2.15. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг .....	29
	7.2.16. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг .....	29
	7.2.17. Порядок внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг в случаях выкупа акций эмитентом по требованию акционеров .....	29
	7.3. Документы, предоставляемые эмитентом, для исполнения операций в реестре .....	33
	7.3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг .....	33
	7.3.2. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате .....	33
	7.3.3. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате .....	34
	7.3.4. Зачисление на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций .....	34
	7.3.5. Внесение записей о конвертации ценных бумаг .....	35
	7.3.6. Порядок учета дробных акций при проведении операций в реестре .....	35
	7.3.7. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг .....	35

	7.3.8. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.....	37
	7.3.9. Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг .....	37
Раздел 8	Предоставление информации из реестра.....	38
	8.1. Предоставление информации представителям государственных органов .....	38
	8.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.....	39
	8.3. Предоставление информации нотариусам по делам о наследстве .....	39
	8.4. Сбор и обработка информации от номинальных держателей.....	40
Раздел 9	Участие Регистратора в организации выплаты доходов по ценным бумагам и подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам .....	41
Раздел 10	Содержание основных справок и выписок из реестра .....	42
Раздел 11	Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора .....	43
Раздел 12	Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности по ведению реестра.....	43
Приложение № 1	Формы распоряжений, справок и выписок.....	44
Приложение № 1	Должностные инструкции.....	89
Приложение № 2	Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.....	91

## Раздел 1 Общие положения

- 1.1. Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг Открытого акционерного общества «Волгоградсельремонт», далее - «Правила», разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, действующего законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг России и иных нормативных правовых актов.  
В случае вступления в силу изменений и дополнений в законодательство или нормативные правовые акты, Правила действуют в части, им не противоречащей, до момента вступления в силу соответствующих изменений и /или дополнений в Правила.
- 1.2. Правила регламентируют деятельность Открытого акционерного общества «Волгоградсельремонт» (далее - ОАО «Волгоградсельремонт» или Общество) по самостоятельному ведению реестра владельцев размещенных Обществом ценных бумаг.  
Правила подлежат соблюдению и выполнению акционерами, работниками и должностными лицами Общества, а также иными лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев ценных бумаг.
- 1.3. ОАО «Волгоградсельремонт» обеспечивает возможность ознакомления с Правилами, изменениями и дополнениями к нему федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг России и всем заинтересованным лицам по месту нахождения Общества.

## Раздел 2 Термины и определения

Правила содержат следующие термины и определения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

- 2.1. Федеральный орган — федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг России.
- 2.2. Деятельность по ведению реестра — сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев ценных бумаг.
- 2.3. Система ведения реестра (далее — реестр) — совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг. Система ведения реестра обеспечивает сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях Регистратора по внесению этих изменений.
- 2.4. Реестр владельцев ценных бумаг (далее — список зарегистрированных лиц) — часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных лиц с указанием количества, номинальной стоимости и категории, принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.
- 2.5. Регистратор — уполномоченный сотрудник ОАО «Волгоградсельремонт», осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Волгоградсельремонт».
- 2.6. Эмитент — единоличный исполнительный орган ОАО «Волгоградсельремонт» или уполномоченное им лицо, представляющее ОАО «Волгоградсельремонт» при его взаимоотношениях с Регистратором.
- 2.7. Ценная бумага — любая именная эмиссионная ценная бумага, владелец которой устанавливается на основании записи в реестре, а переход прав, на которую и осуществление закрепленных ею прав требуют обязательной идентификации владельца.
- 2.8. Выпуск ценных бумаг — совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Зарегистрированное лицо — физическое или юридическое лицо или нотариус, информация о котором внесена в реестр.
- 2.10. Виды зарегистрированных лиц:
  - Владелец — лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином

вещном праве.

- Номинальный держатель — профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.
- Доверительный управляющий — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.
- Доверительный управляющий правами — юридическое или физическое лицо-индивидуальный предприниматель, осуществляющий управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;
- Нотариус — лицо, имеющее лицензию на право нотариальной деятельности, которому ценные бумаги переданы в депозит;
- Залогодержатель — кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

2.11. Уполномоченные представители:

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

2.12. Регистрационный журнал — совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4.—7.4.6. пункта 7.4. и пунктами 7.8., 7.9. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27 (далее — Положения)).

2.13. Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4. - 7.4.6. пункта 7.4. и пунктами 7.8, 7.9. Положения);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

2.14. Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- 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.

2.15. Распоряжение — документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и /или предоставлении информации из реестра.

2.16. Лицевой счет — совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по его лицевому счету (за исключением подготовки списков владельцев, а также операций, предусмотренных разделом 8 Правил).

2.17. Типы лицевых счетов:

- Эмиссионный счет эмитента — счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- Лицевой счет эмитента — счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (далее — закон «Об акционерных обществах»).
- Лицевой счет зарегистрированного лица — счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами, нотариусу.
- Счет «ценные бумаги неустановленных лиц» — счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

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

### Раздел 3 Права, обязанности и ответственность Регистратора

Права и обязанности Регистратора определяются действующим законодательством.

3.1. В обязанности Регистратора входит:

- Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг эмитента.
- Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами, во всех реестрах владельцев ценных бумаг эмитентов, заключивших с Регистратором договор на ведение реестра.
- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами регистрации, обработки и хранения входящей документации (Приложение № 5 к Правилам).
- В течение 4 часов каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения Регистратора) обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.
- Предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законом «Об акционерных обществах»).
- Предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- Предоставлять зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев и о количестве, категории и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.
- Информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- Раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности в порядке, установленном разделом 11 Правил.

- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.
- Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке установленном пунктами 5.16.— **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил.
- Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на всех лицевых счетах.
- Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и Правилами регистрации, обработки и хранения входящей документации (Приложением № 5 к Правилам).
- Уведомить Федеральный орган в письменной форме в течение десяти дней по истечении срока, установленного действующим законодательством, в случае не предоставления номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами.
- Отказать в исполнении операции в случаях, предусмотренных пунктом 6.2. Правил.
- Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- Выдать выписку из реестра по распоряжению зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) в течение пяти рабочих дней.

3.2. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Правилами;
- предъявлять дополнительные требования при проведении операций, помимо тех, которые устанавливаются действующим законодательством и Правилами.

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

3.4. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных в анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

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

## Раздел 4 Обязанности зарегистрированных лиц и эмитентов

4.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные пунктом 7.2.1.1. Правил;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных абзацем 2 пункта 7.2.1.1. Правил;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

## Раздел 5 Правила приема и требования к документам, поступающим Регистратору

- 5.1. Регистратор проводит операции в реестре и предоставляет информацию из реестра на основании распоряжений, а также иных документов, предусмотренных разделами 7, 8 Правил для проведения соответствующих операций. Осуществление операций в реестре производится только на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 5.2. Распоряжения предоставляются Регистратору на бланках, формы которых предусмотрены в Приложении № 1 к Правилам, или соответствуют требованиям, установленным Федеральным органом.
- 5.3. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.
- 5.4. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя), либо листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица.
- 5.5. Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем).
- 5.6. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц, нотариусов Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.
- 5.7. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей — родителем, усыновителем или опекуном.
- 5.8. Законные представители обязаны предоставить Регистратору письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок (при проведении операций связанных с отчуждением, передачей в залог или выделением долей из имущества) с имуществом малолетнего или недееспособного.
- 5.9. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченным в дееспособности, должно быть подписано самим владельцем.
- 5.10. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.  
В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.
- 5.11. Для проведения операций, связанных с отчуждением, передачей в залог или выделением долей из имущества, по лицевому счету несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченного в дееспособности, Регистратору должны быть предоставлены: письменное согласие законных представителей на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.
- 5.12. Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением случая внесения информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности, об одном из совладельцев, и распоряжения на получение информации из реестра.
- 5.13. Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.  
Обязанность по предоставлению информации о залоге лежит на зарегистрированном лице.  
Обязанность по предоставлению информации о неполной оплате лежит на эмитенте.



- 5.14. В случае внесения записи о переходе прав собственности на заложенные ценные бумаги, передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в случае, если данные их лицевых счетов не предусматривают распоряжения заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя), а также зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (уполномоченными представителями указанных лиц).
- 5.15. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами.  
К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.
- 5.16. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица (а также оттиска печати юридического лица — при наличии).
- 5.17. При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.
- 5.18. В случае если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующую установленным требованиям удостоверительную надпись и гербовую печать нотариуса.
- 5.19. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжения печатью и подписью должностного лица эмитента, уполномоченного соответствующей доверенностью.  
В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.
- 5.20. После принятия документов Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов.
- 5.21. Регистрация полученных документов осуществляется в порядке, установленном в Правилах регистрации, обработки и хранения входящей документации (Приложение № 5 к Правилам).
- 5.22. Регистратор производит операции в реестре, если:
- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил, для проведения операции в реестре;
  - предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Федерального органа и Правил;
  - предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Федерального органа и Правил информацию для проведения операций в реестре;
- 5.23. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных зарегистрированными лицами (уполномоченными представителями).
- 5.24. Установление личности лица, предоставившего документы Регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность.
- 5.25. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, указанных в пункте 7.2.1. Правил.
- 5.26. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей), предоставленных всеми способами почтовой связи в случае, если распоряжения удостоверены нотариально или при наличии у Регистратора надлежащим образом оформленной анкеты зарегистрированного лица.
- 5.27. Обмен документами между Регистратором и номинальным держателем в электронной форме допускается в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, договором или соглашением сторон. Порядок обмена документами в электронной форме и перечень документов, обмен которыми осуществляется в электронной форме, определяется договором или соглашением.

## **Раздел 6 Перечень и сроки исполнения операций**

### **6.1. Перечень операций, проводимых Регистратором**

- 6.1.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица.

- 6.1.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.
- 6.1.3. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности.
- 6.1.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены, дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом).
- 6.1.5. Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования.
- 6.1.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.
- 6.1.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.
- 6.1.8. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.
- 6.1.9. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.
- 6.1.10. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
- 6.1.11. Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего, доверительного управляющего правами, нотариуса (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).
- 6.1.12. Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога).
- 6.1.13. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.
- 6.1.14. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.
- 6.1.15. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.
- 6.1.16. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг.
- 6.1.17. Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- 6.1.18. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.19. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.20. Зачисление на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций.
- 6.1.21. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по всем лицевым счетам.
- 6.1.22. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- 6.1.23. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.
- 6.1.24. Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 6.1.25. Предоставление информации из реестра.
- 6.1.26. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.
- 6.1.27. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 6.1.28. Сбор и обработка информации от номинальных держателей.

## **6.2. Отказ в исполнении операции**

Регистратор направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в исполнении операции (формы № 21.1, 21.2 Приложения № 1 к Правилам), содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению распоряжения, не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления распоряжения в следующих случаях:

- 6.2.1. Не предоставлены все документы, необходимые для проведения операции в соответствии с разделами 7, 8 Правил.
- 6.2.2. Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации и Правилами информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц), или предоставленные документы содержат информацию несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с пунктом 7.1. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.1997 г. №27 или с пунктами 7.2.1. и 7.2.2. Правил, в том числе, если в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным учредительных документов (для юридических лиц).
- 6.2.3. Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента.

- 6.2.4. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.
- 6.2.5. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из способов, предусмотренных Правилами.
- 6.2.6. У Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
- 6.2.7. В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента.
- 6.2.8. Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.
- 6.2.9. Стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг Регистратора в размере, установленном Прейскурантом услуг Регистратора (Приложение № 2 к Правилам). Подтверждением оплаты услуг Регистратора считается предоставление подлинника или копии одного из перечисленных документов: платежного поручения с отметкой банка, квитанции почтового перевода, банковской квитанции об оплате. Подтверждение оплаты должно быть предоставлено в структурное подразделение Регистратора, в которое были предоставлены документы для внесения записей в реестр или на предоставление информации из реестра, не позднее 14 часов (по московскому времени) третьего рабочего дня с даты предоставления документов, необходимых для внесения изменений в реестр, (первым днем считать день, следующий за днем приема документов), в противном случае Регистратор вправе отказать в проведении операций. Оплата может быть осуществлена внесением наличных денежных средств в кассу Регистратора.
- 6.2.10. В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора (не удостоверена нотариально), либо Регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.
- 6.2.11. Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора.
- 6.2.12. Предоставленное Регистратору распоряжение заполнено неразборчиво;
- 6.2.13. В иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае отказа во внесении записей в Реестр или выдачи информации из Реестра неисполненные документы не возвращаются.

### **6.3. Сроки исполнения операций и ответов на запросы**

- 6.3.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой приема документов, необходимых для проведения операции.
- 6.3.2. В течение одного рабочего дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:
- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.  
(Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).
- 6.3.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции, исполняются следующие операции:
- выдача уведомления по распоряжению зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) об операции, проведенной по лицевому счету.

- 6.3.4. В течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:
- внесение записей об аннулировании выкупленных (приобретенных) эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае принятия решения об уменьшении уставного капитала (эмитента).
- 6.3.5. В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя нового регистратора, осуществляющего ведение реестра, предоставляется доступ к оригиналам документов, являвшихся основанием для внесения записей в реестр.
- 6.3.6. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:
- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
  - внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.
- 6.3.7. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:
- открытие лицевого счета;
  - внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
  - внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
  - внесение записей о переходе прав собственности (в том числе, на заложенные ценные бумаги и в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом);
  - зачисление на лицевой счет эмитента ценных бумаг, не полностью оплаченных в срок, установленный решением об их размещении (договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении);
  - внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
  - внесение записей о залоге (в том числе, при уступке прав по договору о залоге) и прекращении залога;
  - внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами и прекращении обременения ценных бумаг обязательствами по их полной оплате;
  - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
  - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
  - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами;
  - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета нотариуса.
- 6.3.8. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о количестве ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на указанную в распоряжении дату за период ведения реестра Регистратором, справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.
- 6.3.9. В течение пяти рабочих дней осуществляется выдача отказа в исполнении операции.
- 6.3.10. В течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются следующие операции:
- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;
  - внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков ценных бумаг.
- 6.3.11. В течение семи рабочих дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому регистратору, исполняются следующие операции:
- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

6.3.12. В течение двадцати рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

6.3.14. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, осуществляется внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам и аннулирование ценных бумаг при конвертации.

#### **6.4. Порядок исправления ошибок, допущенных Регистратором, эмитентом или предыдущим Регистратором**

6.4.1. При обнаружении ошибок, в соответствии с пунктом 3.3. Правил, не допускается аннулирование ошибочных записей.

6.4.2. Для исправления ошибки производится исправительная операция на основании акта исправления ошибочной операции, который должен содержать следующую информацию:

- наименование эмитента;
- изложение в краткой форме сути ошибки;
- основные данные ошибочной операции (в случае ошибки, допущенной Регистратором);
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- дата, входящий номер документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре (в случае ошибки, допущенной Регистратором);
- меры, которые необходимо предпринять для устранения ошибки.

6.4.3. В случае выявления ошибки, по регистрационному журналу и по журналу учета входящих документов осуществляется проверка, проводились ли операции (в том числе, выдавалась ли информация), изменившие состояние лицевых счетов (счета), после внесения в реестр ошибочной записи, и составляется акт исправления ошибочной операции.

6.4.4. На основании акта исправления ошибочной операции средствами программного продукта ведения реестра вносятся в реестр следующие записи:

- 6.4.4.1. запись, возвращающую лицевые счета зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- 6.4.4.2. запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица.

6.4.5. В случае исправления неверно произведенных изменений информации лицевого счета, в систему ведения реестра вносится верная информация в соответствии с предоставленной анкетой.

6.4.6. После проведения операций, указанных в пунктах 6.4.4., 6.4.5. Правил, Регистратор в течение одного рабочего дня направляет уведомления зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые предпринял Регистратор для ее устранения.

6.4.7. В случае предоставления информации о состоянии счетов (счета), по которым осуществлялись ошибочные записи, иным лицам, имеющим право получать информацию из реестра, — Регистратор направляет им уведомление о допущенной ошибке и предоставляет верную информацию в соответствии с запросом.

6.4.8. При получении от эмитента распоряжения на проведение исправительной операции, в связи с обнаружением ошибки, допущенной эмитентом при ведении реестра самостоятельно или предыдущим реестродержателем (до передачи реестра), проводится экспертиза полученного распоряжения. Распоряжение на проведение исправительной операции должно содержать фамилию, имя, отчество (полное наименование) и данные необходимые для идентификации зарегистрированного лица, ошибочную и правильную информацию лицевого счета о данном зарегистрированном лице. Распоряжение на проведение исправительной операции не может быть исполнено, если у Регистратора имеется анкета зарегистрированного лица и информация,

содержащаяся в анкете зарегистрированного лица, не совпадает с правильной информацией о зарегистрированном лице, указанной в распоряжении, за исключением случая, когда Регистратору предоставлен оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица, указанного в распоряжении. Распоряжение не исполняется также, в случае наличия причин для отказа.

- 6.4.9. Если принимается решение о проведении исправительной операции по распоряжению эмитента, составляется акт исправления ошибочной операции, на основании которого Регистратор вносит в реестр исправительные записи перечисленные в пунктах 6.4.4.—6.4.5. Правил. В случае предоставления информации о состоянии счетов (счета), по которым осуществлялись ошибочные записи, до проведения исправительной операции, — Регистратор направляет уведомление лицам, которым предоставлялась информация, о допущенной ошибке, с указанием в нем на ошибку эмитента или предыдущего реестродержателя, и предоставляет верную информацию в соответствии с запросом. Если принимается решение не проводить исправительную операцию по распоряжению эмитента, эмитенту подготавливается и направляется мотивированный ответ о невозможности проведения исправительной операции.

## **Раздел 7 Документы для исполнения операций, проводимых Регистратором, и особенности их оформления**

Данный раздел содержит перечень документов, на основании которых Регистратор проводит операции в реестре, и особенности предоставления документов для каждого вида операций.

Формы основных документов для проведения операций приведены в Приложении № 1 к Правилам

### **7.1. Перечень основных документов, на основании которых Регистратор проводит операции в реестре**

#### **7.1.1. Анкета зарегистрированного лица**

Анкета зарегистрированного лица содержит поля для обязательного заполнения и поля, которые лицо вправе не заполнять.

- Для физического лица (Форма № 2, Форма № 2.1. Приложения № 1 к Правилам).

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, доверительный управляющий, доверительный управляющий правами, нотариус);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца.

- Для индивидуальных предпринимателей:

Анкета зарегистрированного лица также должна содержать следующие данные:

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- дата присвоения основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- наименование органа, осуществившего внесение записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)

или

- номер, дата выдачи и наименование органа, осуществившего выдачу Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных

предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г., которые выдаются ФНС России.

- Для нотариуса:

Анкета зарегистрированного лица также должна содержать следующие данные:

- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер, дата выдачи и наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности;
- номер, дата выдачи и наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность.

Анкета зарегистрированного лица может содержать следующую дополнительную информацию:

- номер рабочего и домашнего телефона;
- информацию о том, является ли зарегистрированное лицо иностранным публичным должностным лицом;
- информацию о том, является ли зарегистрированное лицо родственником иностранного публичного должностного лица: супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком); полнородным или неполнородным: (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным;

- Для юридического лица (Форма № 3 Приложения № 1 к Правилам).

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- полное наименование организации в соответствии с Уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- наименование органа, осуществившего внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Анкета зарегистрированного лица может содержать следующую дополнительную информацию:

- краткое наименование организации;
- организационно-правовая форма;
- код причины постановки на учет (КПП);
- код организации по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);
- код организации по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);
- страна регистрации;
- номер телефона, факса;
- электронный адрес.

- Для всех зарегистрированных лиц.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- наименование эмитента;
- цель предоставления анкеты (открытие лицевого счета, внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

- форма выплаты доходов по ценным бумагам (банковским переводом, почтовым переводом или наличными);
- при выплате доходов банковским переводом — банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером зарегистрированного лица, лично у Регистратора).

Анкета зарегистрированного лица может содержать следующую дополнительную информацию:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Физическое лицо (в том числе нотариус) обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально (подлинность подписи нотариуса должна быть засвидетельствована другим нотариусом).

Если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.1.2. **Передаточное распоряжение** (Форма № 4 Приложения № 1 к Правилам) должно содержать следующие данные:

- В отношении лица, передающего ценные бумаги:
  - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование в соответствии с анкетой зарегистрированного лица (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим, доверительным управляющим правами, номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
  - вид, номер, серию, дату 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 нотариуса, передающего ценные бумаги:
  - фамилия, имя, отчество, в соответствии с анкетой зарегистрированного лица;
  - указание реквизитов одного из следующих документов: документа удостоверяющего личность (вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ); лицензии на право нотариальной деятельности: (номер и дата выдачи наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности); документа о назначении нотариуса на должность (номер и дата выдачи документа, наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность).
- 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 или иные основания для перехода прав собственности);
  - указание на наличие обременения или отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении передаваемых ценных бумаг не допускается выдача одного передаточного распоряжения на ценные бумаги различных эмитентов, выпусков, а также видов и категорий (типов).



- 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, доверительным управляющим правами, номинальным держателем;
  - 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 нотариуса, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:
  - фамилия, имя, отчество, в соответствии с анкетой зарегистрированного лица, с указанием, что оно является нотариусом;
  - указание реквизитов одного из следующих документов: документа удостоверяющего личность (вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ); лицензии на право нотариальной деятельности: (номер и дата выдачи наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности); документа о назначении нотариуса на должность (номер и дата выдачи документа, наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность).

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, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица — залогодателя и залогодержателя не предусматривают распоряжения заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя, и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

**7.1.3. *Залоговое распоряжение*** (Форма № 5 Приложения № 1 к Правилам) должно содержать следующие данные:

- В отношении залогодателя и залогодержателя:
  - 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 в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также следующая информация в отношении облигаций:

- полное наименование эмитента;
- серия;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- дата государственной регистрации.
- В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:
  - полное наименование эмитента;
  - количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица-залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- основание для залога — номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

7.1.4. **Распоряжение о передаче права залога** (Форма № 7 Приложения № 1 к Правилам) содержит указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

- В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:
  - фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).
- В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:
  - полное наименование эмитента;
  - количество;
  - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица — залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
  - номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица — залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

7.1.5. **Распоряжение о прекращении залога** (Форма № 8 Приложения № 1 к Правилам) содержит указание Регистратору внести в Реестр запись о прекращении залога.

В распоряжении о прекращении залога должны содержаться следующие данные:

- В отношении залогодателя и залогодержателя:
  - фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).
- В отношении ценных бумаг:
  - полное наименование эмитента;
  - количество;
  - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица — залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
  - основание для залога (номер и дата договора о залоге ценных бумаг).

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

7.1.6. **Блокировочное распоряжение** (форма № 9 Приложения № 1 к Правилам) должно содержать следующие данные:

- В отношении зарегистрированного лица, выдавшего блокировочное распоряжение:
  - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим, доверительным управляющим правами или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
  - вид, номер, серию, дату 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);
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица.
- В отношении ценных бумаг, операции с которыми блокируются:
  - полное наименование эмитента;
  - вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
  - количество блокируемых ценных бумаг.

Блокировочное распоряжение должно быть **подписано** зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

## 7.2. Документы, предоставляемые зарегистрированными лицами, для исполнения операций в реестре

### 7.2.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

7.2.1.1. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (для физических лиц — форма № 2, форма № 2.1.; для юридических лиц — форма № 3 Приложения № 1 к Правилам);
- комплект документов для индивидуальных предпринимателей:
  - копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном

предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г., которые выдаются ФНС России, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии).

- комплект документов для нотариусов:
  - копия лицензии на право нотариальной деятельности, удостоверенная нотариусом;
  - копия документа о назначении нотариуса на должность, удостоверенная нотариусом.

Копии документов, предоставленные нотариусом, должны быть заверены другим нотариусом.

- комплект документов юридического лица:
  - копия Устава, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
  - копия документа о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии). Если юридическое лицо — резидент зарегистрировано до 01.07.2002. — дополнительно предоставить копию Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.;
  - нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати юридического лица (в случае, если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать от его имени без доверенности и имеющие право подписи платежных документов, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора или нотариуса);
  - документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности:

Для хозяйственных обществ, некоммерческих организаций:

– Для единоличного исполнительного органа:

- 1) протокол уполномоченного органа об избрании или назначении единоличного исполнительного органа (в том числе для хозяйственных обществ: протокол общего собрания акционеров (учредителей) об избрании директора (генерального директора, президента) общества или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему) (плюс документы п. 14)); в случае если избрание исполнительных органов отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета), — протоколы заседаний совета директоров (наблюдательного совета) об избрании директора (генерального директора, президента) общества в виде оригинала или нотариально заверенной копии или
- 2) выписка из протокола или копия протокола (п. 1)), оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего заседания уполномоченного органа, содержащая полную формулировку вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола решения общего собрания акционеров может быть подписана председательствующим и секретарем общего собрания акционеров. Выписка из протокола решения совета директоров (наблюдательного совета) может быть подписана председательствующим на заседании совета директоров (наблюдательного совета). Верность копии протокола или выписки из протокола решения уполномоченного органа может быть засвидетельствована нотариально или лицом, которое вправе действовать от имени общества без доверенности, в соответствии с уставом общества.

– Для члена коллегиального исполнительного органа:

- 3) протокол уполномоченного органа об избрании членов коллегиального исполнительного органа (при наличии и если членам коллегиального исполнительного органа Уставом предприятия предоставлено право действовать от его имени без доверенности) (в том числе для хозяйственных обществ: протокол общего собрания акционеров (учредителей) об избрании членов коллегиального исполнительного органа общества; в случае если избрание исполнительных органов отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета), — протоколы соответствующих заседаний совета директоров (наблюдательного совета)) в виде оригинала или нотариально заверенной копии или
- 4) выписка из протокола или копия протокола (п. 3)), оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего заседания

уполномоченного органа, содержащая полную формулировку вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола решения общего собрания акционеров может быть подписана председательствующим и секретарем общего собрания акционеров. Выписка из протокола решения совета директоров (наблюдательного совета) может быть подписана председательствующим на заседании совета директоров (наблюдательного совета). Верность копии протокола или выписки из протокола решения уполномоченного органа может быть засвидетельствована нотариально или лицом, которое вправе действовать от имени общества без доверенности, в соответствии с уставом общества.

Для унитарных предприятий:

- 5) распоряжение уполномоченного государственного или муниципального органа о назначении руководителя государственного или муниципального унитарного предприятия в виде копии, подписанной должностным лицом и заверенной круглой печатью уполномоченного государственного или муниципального органа назначившего руководителя, или в виде нотариально заверенной копии.

Для фермерских хозяйств:

- 6) соглашение о создании фермерского хозяйства, содержащее положение о признании главой фермерского хозяйства одного из членов этого хозяйства, о полномочиях главы фермерского хозяйства, в виде оригинала или нотариально заверенной копии.

Для потребительских обществ или их союзов:

- Для председателя правления потребительского общества или союза:
- 7) протокол совета потребительского общества или совета союза о назначении председателя правления — в виде оригинала или нотариально заверенной копии или выписка из протокола, оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего заседания совета, содержащая полные формулировки вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола должна быть заверена либо председателем, либо председателем и секретарем совета потребительского общества или совета союза, либо председателем правления потребительского общества или союза, либо верность данной выписки должна быть засвидетельствована нотариально.
- Для члена правления потребительского общества или союза:
- 8) протокол совета потребительского общества или совета союза о назначении членов правления (если членам правления предоставлено право действовать от его имени без доверенности) — в виде оригинала или нотариально заверенной копии или выписка из протокола, оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего заседания совета, содержащая полную формулировку вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола должна быть заверена либо председателем, либо председателем и секретарем совета потребительского общества или совета союза, либо председателем правления потребительского общества или союза, либо верность данной выписки должна быть засвидетельствована нотариально.
- Для кредитных потребительских кооперативов граждан:
- 9) протокол собрания членов кооператива о назначении директора кредитного потребительского кооператива — в виде оригинала или нотариально заверенной копии или выписка из протокола, оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего собрания, содержащая полную формулировку вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола должна быть заверена либо председателем, либо председателем и секретарем собрания членов кооператива, либо директором кредитного потребительского кооператива, либо верность данной выписки должна быть засвидетельствована нотариально.

Для производственных кооперативов и сельскохозяйственных кооперативов:

– Для председателя кооператива:

10) протокол общего собрания членов кооператива о назначении председателя кооператива — в виде оригинала или нотариально заверенной копии или выписка из протокола, оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего общего собрания, содержащая полную формулировку вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола должна быть заверена либо председателем, либо председателем и секретарем собрания членов кооператива, либо председателем кооператива, либо верность данной выписки должна быть засвидетельствована нотариально.

– Для члена правления кооператива:

11) протокол общего собрания членов кооператива о назначении членов правления (если членам правления предоставлено право действовать от его имени без доверенности) — в виде оригинала или нотариально заверенной копии или выписка из протокола, оформляемая в соответствии с требованиями, предъявляемыми к протоколу, соответствующего общего собрания, содержащая полную формулировку вопроса, включенного в повестку дня, и принятого по нему решения в соответствии с протоколом. Выписка из протокола должна быть заверена либо председателем, либо председателем и секретарем собрания членов кооператива, либо председателем кооператива, либо верность данной выписки должна быть засвидетельствована нотариально.

Для иных лиц:

12) приказ о назначении на должность лиц, имеющих в соответствии с Уставом организации право действовать от ее имени без доверенности, в виде оригинала или заверенной надлежащим образом копии;

13) определение арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего — в случае введения на предприятии процедуры банкротства — в виде копии, заверенной судом или нотариально заверенной копии;

14) для должностного лица — представителя управляющей организации, исполняющей функции единоличного исполнительного органа — документы по пп. 1), 2), 3), 4), 5), 12) — в зависимости от должности, занимаемой лицом, и от организационно-правовой формы организации.

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.1.2. На основании документов, указанных в пункте 7.2.1.1. Правил, Регистратор определяет перечень и компетенцию должностных лиц юридического лица, имеющих право действовать от его имени без доверенности.

7.2.1.3. Регистратор устанавливает личность лица, поставившего свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора, на основании документов, удостоверяющих личность.

7.2.1.4. Для открытия лицевого счета номинального держателя/доверительного управляющего Регистратору дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

7.2.1.5. Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем.

7.2.1.6. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица Регистратору дополнительно должны быть предоставлены копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, заверенная судом или засвидетельствованная нотариально.

7.2.1.7. Регистратор открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц» в случае, указанном в пункте 2.15. Правил, и зачисляет на него ценные бумаги на основании актов сверки по распоряжению эмитента.

Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

7.2.1.8. 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.

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, на основании документов, предусмотренных Правилами для открытия лицевого счета, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса в реестре.

7.2.1.9. Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением распоряжения и документов, необходимых для открытия лицевого счета (если не был открыт ранее).

Открытие лицевого счета не обязательно сопровождается немедленным зачислением на этот счет ценных бумаг.

## **7.2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице**

7.2.2.1. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Регистратору должна быть предоставлена анкета зарегистрированного лица (предоставляется отдельно для каждого реестра, в случае если лицо зарегистрировано в нескольких реестрах эмитентов) (для физических лиц — форма № 2, форма № 2.1.; для юридических лиц — форма № 3 Приложения № 1 к Правилам).

В случае изменения у физического лица фамилии (имени, отчества) должен быть предъявлен подлинник или предоставлена нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающая факт такого изменения.

В случае изменения у юридического лица полного наименования или данных документов, перечисленных в пункте 7.2.1.1. Правил, должны быть предоставлены оригиналы или засвидетельствованные нотариально копии документов, указанных в пункте 7.2.1.1. Правил, данные которых изменились.

7.2.2.2. При внесении изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица, как по новой, так и по прежней информации (об измененном наименовании (фамилии, имени, отчестве) и о реквизитах измененных документов, указанных в пункте 7.2.1.1. Правил).

## **7.2.3. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности**

7.2.3.1. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности и внесения в него информации об участниках общей долевой собственности, Регистратору должны быть предоставлены:

- анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев;
- документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве общей долевой собственности.

7.2.3.2. Такой счет открывается в случае предоставления анкеты зарегистрированного лица хотя бы одним из совладельцев.

При этом Регистратор не проводит операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, находящиеся в общей долевой собственности, до предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.

**7.2.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли продажи, мены или дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом)**

7.2.4.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом) Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение (форма № 4 Приложения № 1 к Правилам);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

**7.2.5. Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования**

7.2.5.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги:

- в результате наследования, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
  - оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
  - документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) новых владельцев (если счет не был открыт ранее);
  - иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- при разделе совместно нажитого имущества супругов после смерти одного из них, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
  - оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности;
  - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
  - иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.5.2. На основании предоставленного свидетельства о праве собственности Регистратор зачисляет ценные бумаги, находящиеся на лицевом счете наследодателя, на лицевой счет пережившего супруга в количестве, указанном в свидетельстве о праве собственности.

7.2.5.3. В случае одного наследника ценные бумаги, находящиеся на лицевом счете наследодателя, зачисляются на лицевой счет наследника в количестве, указанном в свидетельстве о праве на наследство.

7.2.5.4. В случае двух и более наследников ценные бумаги, находящиеся на лицевом счете наследодателя, зачисляются:

- если предоставлено свидетельство о праве на наследство – на лицевой счет, на котором учитываются на праве общей долевой собственности наследников, доля каждого из которых определяется на основании данного свидетельства;
- если предоставлено свидетельство о праве на наследство и письменное соглашение участников общей долевой собственности о разделе имущества (или передаточное распоряжение, подписанное всеми участниками общей долевой собственности, в котором в качестве основания для внесения записи в реестр указано данное соглашение) – на лицевые счета наследников, доля каждого из которых определяется на основании данного соглашения.

7.2.5.5. Регистратор производит раздел ценных бумаг, указанных в свидетельстве о праве на наследство, в случае если ценные бумаги учитываются на лицевом счете наследодателя, только на основании письменного соглашения участников общей долевой собственности о разделе имущества, а в случае если ценные бумаги учитываются на лицевом счете, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности, то на основании передаточного распоряжения, подписанного всеми участниками общей долевой собственности, в котором в качестве основания для внесения записи в реестр указано данное соглашение.

7.2.5.6. Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в соответствии с требованиями гражданского законодательства к оформлению сделок и договоров и содержать указание на то,



какое количество ценных бумаг причитается каждому из участников общей долевой собственности при разделе имущества.

- 7.2.5.7. Зачисление ценных бумаг со счета наследодателя на лицевые счета наследников (в том числе и на лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности) производится с учетом операции(ий) в отношении всего выпуска(ов) ценных бумаг соответствующего эмитента (конвертации, дополнительного выпуска ценных бумаг и др.).

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

- 7.2.6.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Регистратору необходимо предоставить один из ниже перечисленных документов:

- оригинал или копию решения суда, вступившего в законную силу, заверенную судом, и оригинал или копию исполнительного документа, заверенную судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);
  - передаточное распоряжение (в случае добровольного исполнения судебного решения);
- В качестве основания для внесения записи в реестр в передаточном распоряжении указывается решение суда или мировое соглашение.

Если счет не был открыт ранее также необходимо предоставить документы для открытия лицевого счета нового владельца.

#### **7.2.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица**

- 7.2.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании зарегистрированного юридического лица, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при присоединении);
- выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

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

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

- 7.2.8.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение уполномоченного государственного органа в случае продажи акций;
- передаточное распоряжение уполномоченного государственного органа по управлению государственным имуществом на внесение акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

- 7.2.8.2. Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

**7.2.9. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету**

- 7.2.9.1. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения списания и /или зачисления ценных бумаг на лицевой счет.
- 7.2.9.2. При блокировании (прекращении блокирования) операций, Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:
- указание на блокирование операций по списанию и /или зачислению ценных бумаг;
  - количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);
  - вид, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
  - основание блокирования (прекращения блокирования) операций.
- 7.2.9.3. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету зарегистрированного лица (по его собственному желанию) на основании распоряжения о блокировании /прекращении блокирования (форма № 9 Приложения № 1 к Правилам).
- 7.2.9.4. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о смерти зарегистрированного лица, справки нотариуса об открытии наследства, запроса нотариуса.
- 7.2.9.5. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.
- 7.2.9.6. Регистратор в соответствии с пунктом 8.5.2.4. Правил вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя.
- 7.2.9.7. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевым счетам каждому зарегистрированному лицу, указанному в пункте 7.2.9.6. Правил, после внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.
- 7.2.9.8. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций (прекращении блокирования) по одному из следующих оснований:
- копия решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
  - оригинал или копия постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении /снятии ареста на ценные бумаги /операции со счетом и исполнительного документа.
- 7.2.9.9. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения списания и /или зачисления ценных бумаг на лицевой счет.
- 7.2.9.10. Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса, эмитента или государственных органов операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету нотариуса после зачисления ценных бумаг на лицевой счет нотариуса на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг (форма № 4 Приложения № 1 к Правилам).
- 7.2.9.11. Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится Регистратором при предоставлении следующих документов:
- решения суда;
  - документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
  - на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, которое должно быть подписано нотариусом и

- скреплено его печатью;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

#### **7.2.10. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету**

7.2.10.1. Для внесения в реестр записи о конвертации в акции (облигации) конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу (если это предусмотрено зарегистрированным решением о выпуске ценных бумаг), Регистратору должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом (уполномоченным представителем).

#### **7.2.11. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности**

7.2.11.1. Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего) при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение (форма № 4 Приложения № 1 к Правилам);
- документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

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

7.2.11.3. В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя, доверительного управляющего при передаче ценных бумаг в номинальное держание, доверительное управление без перехода прав собственности на ценные бумаги, передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель, доверительный управляющий обслуживает своего клиента.

7.2.11.4. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги.

В этом случае передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

#### **7.2.12. Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога)**

7.2.12.1. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога) Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение (форма № 5 Приложения № 1 к Правилам);
- документы, необходимые в соответствии с требованиями пункта 7.2.1. Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного лица — залогодержателя (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.12.2. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.

- 7.2.12.3. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.
- 7.2.12.4. При передаче ценных бумаг в последующий залог, залоговое распоряжение должно содержать информацию об этом, а также фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.
- 7.2.12.5. К залоговому распоряжению прилагается письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги) путем подписания залогового распоряжения всеми участниками общей долевой собственности или предоставления в адрес Регистратора соответствующих доверенностей.
- 7.2.12.6. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.  
В залоговом распоряжении могут быть указаны сведения об условиях залога, содержащихся в договоре о залоге.
- 7.2.12.7. В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.  
Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:
- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя;
  - все ценные бумаги определенного вида, категории (типа или серии), учитываемые на лицевом счете залогодателя.
- 7.2.12.8. Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя, в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

#### **7.2.13. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога**

- 7.2.13.1. Для внесения в реестр изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
- распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг (форма № 6 Приложения № 1 к Правилам);
  - иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 7.2.13.2. Распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (уполномоченными представителями).  
В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

#### **7.2.14. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг**

- 7.2.14.1. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения (форма № 4 Приложения № 1 к Правилам).
- 7.2.14.2. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете приобретателя, за исключением случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю.
- 7.2.14.3. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем (его уполномоченным представителем) путем зачисления ценных бумаг на открытый залогодержателю в реестре счет владельца.

**7.2.15. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг**

- 7.2.15.1. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога (форма № 7 Приложения № 1 к Правилам).
- 7.2.15.2. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе.
- 7.2.15.3. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано:
- залогодержателем (его уполномоченным представителем) и;
  - залогодателем (его уполномоченным представителем), если данные лицевых счетов зарегистрированных лиц — залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя.

**7.2.16. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг**

- 7.2.16.1. Внесение записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательства осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога (форма № 8 Приложения № 1 к Правилам).
- 7.2.16.2. Внесение записи о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда производится на основании следующих документов:
- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем (его уполномоченным представителем) /лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, которое указано в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию;
  - оригинал или копия решения суда, заверенная судом;
  - договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
  - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых, прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой);
  - иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 7.2.16.3. Внесение записи о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания во внесудебном порядке после определенной договором даты производится на основании следующих документов:
- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем (его уполномоченным представителем) /лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, которое указано в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию;
  - договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
  - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых, прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой);
  - иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 7.2.16.4. В случаях, указанных в пунктах 7.2.16.2. и 7.2.16.3. Правил, внесение записи о прекращении залога осуществляется одновременно со списанием ценных бумаг со счета залогодателя.
- 7.2.16.5. Для внесения записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем (его уполномоченным представителем).  
В этом случае к распоряжению прилагается протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.
- 7.2.16.6. Новые владельцы ценных бумаг, которые получены ими в связи с обращением на них взыскания в результате неисполнения обязательств по договору о залоге ценных бумаг, должны предоставить Регистратору документы, необходимые для открытия соответствующего лицевого счета, указанные в пункте 7.2.1. Правил.

**7.2.17. Порядок внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг в случаях выкупа акций эмитентом по требованию акционеров**

- 7.2.17.1. Регистратор при внесении изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг в случаях выкупа акций Эмитентом по требованию акционеров, предусмотренных статьями 75 и 76

Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (далее - ФЗ), обязан осуществлять следующие операции в реестре:

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

7.2.17.2. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее - требование), эмитент обязан передать оригинал или копию требования, скрепленную печатью эмитента и подписанную уполномоченным лицом эмитента, Регистратору, за исключением случаев, когда к требованию приложена выписка со счета депо акционера, с указанием общего количества учитываемых ценных бумаг и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций (далее - выписка), выдаваемая депозитарием.

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

- На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра с эмитентом Регистратор вправе от имени эмитента осуществлять прием требований от владельцев акций, а также отзывов указанных требований.

В случае заключения указанного соглашения с Регистратором эмитент обязано уведомить об этом акционеров.

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

7.2.17.3. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 ФЗ производится Регистратором на основании требования или его копии, представленной эмитентом.

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

- В требовании должны содержаться следующие данные:
  - фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
  - место жительства (место нахождения);
  - количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;
  - паспортные данные для акционера - физического лица;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
  - подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная держателем реестра;
  - подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
  - способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

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

- Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых

акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.

- Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.
  - В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.  
С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.
  - Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.
  - Если Регистратору поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, Регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.
- Регистратор обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:
  - несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
  - если Регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
  - если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
  - если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
  - если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
  - если лицо, подавшее требование, не является акционером эмитента.
- Регистратор обязан уведомить эмитента или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.  
Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

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

- на основании документов, предъявляемых эмитентом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 7.2.17.5. настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;
- в случае истечения 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 ФЗ, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

7.2.17.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 ФЗ, осуществляется в следующем порядке:

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

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров Эмитента;
  - требования или его копии, скрепленной печатью эмитента и подписанной уполномоченным лицом эмитента;
  - документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.
- В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 ФЗ, в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, эмитент должен указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать Регистратору.
  - В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет эмитента.
  - В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено эмитентом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 ФЗ ограничения, Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров эмитента.

7.2.17.6. Операции Регистратора, предусмотренные настоящими Правилами, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Регистратору;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 7.2.17.5. настоящих Правил;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 ФЗ;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено эмитентом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 ФЗ ограничения, - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Регистратору эмитентом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Регистратору;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьями 75 ФЗ, - в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Регистратору.

7.2.17.7. В случае получения эмитентом отзыва требования он обязан представить Регистратору копию отзыва требования, скрепленную печатью и подписанную уполномоченным лицом эмитента, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре.



### **7.3. Документы, предоставляемые эмитентом, для исполнения операций в реестре**

#### **7.3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг**

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

- вносит в реестр информацию об эмитенте (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открывает эмиссионный счет эмитента при его отсутствии и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в документах перечисленных в пункте 7.3.1.2. Правил;
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании оригинала или копии отчета об итогах выпуска ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально или заверенной регистрирующим органом;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.3.1.2. Регистратор вносит в реестр записи о размещении ценных бумаг:

- при учреждении общества — на основании решения или договора о его создании;
- в иных случаях на основании следующих документов:
  - распоряжения (уведомления) эмитента на осуществление размещения ценных бумаг, в котором должны быть указаны вид, категория (тип) размещаемых ценных бумаг, сроки, способ размещения ценных бумаг;
  - подлинника решения о выпуске ценных бумаг;
  - иных документов, в том числе при размещении ценных бумаг путем подписки — передаточных распоряжений в соответствии с заключенными с покупателями акций и иных ценных бумаг договорами.

#### **7.3.2. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате**

7.3.2.1. Не полностью оплаченные акции, распределенные при учреждении, учитываются в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

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

7.3.2.3. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании распоряжения об обременении акций обязательством по их полной оплате (форма № 10 Приложения № 1 к Правилам), подписанного уполномоченным представителем эмитента, поступившего с распоряжением эмитента о размещении.

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

7.3.2.5. При получении распоряжения об обременении акций обязательством по их полной оплате, Регистратор:

- вносит запись об обременении акций обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их распределении при учреждении в случае их неполной оплаты;
- в течение трех рабочих дней с момента проведения операции обременения акций обязательством по их полной оплате уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

### **7.3.3. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате**

7.3.3.1. Внесение записи о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента распоряжения о снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате (форма № 11 Приложения № 1 к Правилам), подписанного уполномоченным представителем эмитента. Распоряжение должно содержать: требование о снятии с акций обременения по их полной оплате, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были распределены при учреждении не полностью оплаченные акции, количество акций, категорию (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

7.3.3.2. При получении распоряжения о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате, Регистратор:

- не позднее трех рабочих дней после получения распоряжения вносит запись о прекращении обременения акций обязательством;
- в течение трех рабочих дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

### **7.3.4. Зачисление на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций**

7.3.4.1. Регистратор вносит запись о зачислении на лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении.

7.3.4.2. Запись в реестр вносится на основании распоряжения эмитента о списании не полностью оплаченных акций (форма № 12 Приложения № 1 к Правилам) не позднее трех дней после получения этого распоряжения, подписанного уполномоченным представителем эмитента. Распоряжение эмитента о списании не полностью оплаченных акций должно содержать: фамилию, имя, отчество (полное наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были распределены при учреждении не полностью оплаченные акции, количество не полностью оплаченных акций, категорию (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

7.3.4.3. Регистратор при получении распоряжения о списании не полностью оплаченных акций:

- списывает не полностью оплаченные акции с лицевого счета владельца, в количестве, указанном в распоряжении о списании не полностью оплаченных акций;
- зачисляет данное количество акций на лицевой счет эмитента;
- в течение трех рабочих дней с момента проведения операции уведомляет владельца заказным почтовым отправлением о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на лицевой счет эмитента.

### 7.3.5. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

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

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

7.3.5.2. Регистратор вносит в реестр записи о конвертации ценных бумаг на основании следующих документов, полученных от эмитента за семь рабочих дней до даты конвертации:

- распоряжения на осуществление конвертации ценных бумаг, в котором должны быть указаны сроки и условия конвертации ценных бумаг;
- подлинника решения о выпуске ценных бумаг.

### 7.3.6. Порядок учета дробных акций при проведении операций в реестре

7.3.6.1. Части акции (дробные акции) могут образоваться в реестре исключительно в следующих случаях:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого акционерного общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- если при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно.

7.3.6.2. Учет прав на дробные акции производится в простых правильных дробях.

7.3.6.3. Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. При выполнении операций перехода прав собственности, перехода в номинальное держание, передачи в доверительное управление и обременение ценных бумаг обязательствами, операции с дробной акцией проводятся как с одной целой. В случае, если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

7.3.6.4. В документах, выдаваемых Регистратором на основе данных реестра (выписках, справках, уведомлениях), дробная акция также отображается в форме простой правильной дроби.

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

7.3.7.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Регистратором в следующих случаях:

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

7.3.7.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании подлинника или нотариально засвидетельствованной копии зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты предоставления такого отчета.

7.3.7.3. В случае принятия решения об уменьшении уставного капитала эмитента, Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных (приобретенных) эмитентом акций, учитываемых на его

лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления распоряжения эмитента на внесение соответствующей записи в реестр и нотариально засвидетельствованной копии соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.

7.3.7.4. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор, после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг, осуществляет следующие действия:

- на третий рабочий день приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в течение четырех календарных дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг на эмиссионном счете эмитента, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

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

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг, государственный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

7.3.7.6. В случае погашения ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного рабочего дня с даты предоставления эмитентом 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.

7.3.7.7. Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и данных, необходимых для идентификации, зарегистрированного лица (для физических лиц: вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; для юридических лиц: наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дату регистрации юридического лица), вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер и количество ценных бумаг, подлежащих погашению. Список должен сопровождаться распоряжением эмитента Регистратору произвести списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента в соответствии с прилагаемым списком.

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

**7.3.8. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг**

- 7.3.8.1. Регистратор вносит в реестр записи об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера), не позднее пяти рабочих дней с даты получения указанного уведомления.
- 7.3.8.2. В случае объединения дополнительных выпусков ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:
- вносит в реестр информацию о:
    - дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
    - виде, категории (типе) ценных бумаг;
    - номинальной стоимости одной ценной бумаги;
    - количестве ценных бумаг в выпуске;
    - форме выпуска ценных бумаг;
    - размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
  - проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;
  - проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- 7.3.8.3. Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг не позднее следующего после проведения операции рабочего дня.
- 7.3.8.4. Уведомление должно содержать:
- полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
  - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
  - индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
  - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
  - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
  - подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.
- 7.3.8.5. Регистратор не вправе в течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.
- 7.3.8.6. Регистратор обеспечивает проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в реестре и на лицевых счетах информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

**7.3.9. Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг**

- 7.3.9.1. Регистратор вносит в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (аннулирование кода дополнительного выпуска), на основании уведомления регистрирующего

органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, не позднее пяти рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

7.3.9.2. В случае аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор осуществляет следующие действия:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

7.3.9.3. Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска не позднее следующего после проведения операции рабочего дня.

7.3.9.4. Уведомление должно содержать:

- полное наименование Регистратора, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

7.3.9.5. Регистратор не вправе в течение одного месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

## Раздел 8 Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на получение информации из реестра (формы № 13—20 Приложения № 1 к Правилам).

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус по делам о наследстве.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

### 8.1. Предоставление информации представителям государственных органов

8.1.1. Представители государственных органов имеют право на получение информации из реестра, необходимой для осуществления деятельности указанных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего государственного органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);
- основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

8.1.3. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

## **8.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам**

8.2.1. Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информацию из реестра на основании распоряжения на получение информации (формы № 13—20 Приложения № 1 к Правилам), подписанного зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), в виде следующих документов:

- Выписка из реестра (форма № 22 Приложения № 1 к Правилам).
- Выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога (форма № 23 Приложения № 1 к Правилам).
- Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете (форма № 24 Приложения № 1 к Правилам).
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени (форма № 25 Приложения № 1 к Правилам).
- Уведомление о проведении операции (форма № 26 Приложения № 1 к Правилам).
- Справка о количестве ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на указанную в распоряжении дату за период ведения реестра Регистратором (форма № 27 Приложения № 1 к Правилам).
- Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа или серии) (форма № 28 Приложения № 1 к Правилам).
- Данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей ценных бумаг, на лицевых счетах которых учитывается более чем один процент голосующих акций эмитента).
- Отчет об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, проведенных Регистратором за любой срок в период ведения Регистратором реестра до даты передачи реестра (форма № 29 Приложения № 1 к Правилам).

8.2.2. Зарегистрированное лицо вправе обратиться к Регистратору с письменным распоряжением на получение информации из Реестра, составленным в свободной форме.

8.2.3. В выписке, выдаваемой любому из участников по его распоряжению со счета общей долевой собственности, указываются все участники общей долевой собственности.

## **8.3. Предоставление информации нотариусам по делам о наследстве**

8.3.1. Регистратор предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя на дату ее выдачи, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, и информации, позволяющей идентифицировать зарегистрированное лицо-наследодателя (дата рождения, паспортные данные, место жительства (регистрации)).

#### 8.4. Сбор и обработка информации от номинальных держателей

8.4.1. Сбор и обработка информации, предоставленной номинальными держателями Регистратору, о владельцах ценных бумаг в целях реализации их прав, удостоверенных ценными бумагами, осуществляется следующим образом:

8.4.1.1. При получении распоряжения эмитента о составлении списка владельцев, который связан с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор направляет номинальным держателям, имеющим ненулевое количество ценных бумаг на лицевых счетах в данном реестре на дату составления списка, запросы на раскрытие информации.

8.4.1.2. При поступлении информации о владельцах от депозитариев-депонентов номинальный держатель незамедлительно направляет эту информацию Регистратору, а Регистратор предпринимает все возможные действия для ее включения в список владельцев ценных бумаг в целях осуществления их прав.

8.4.1.3. При обнаружении расхождений в количестве ценных бумаг, учитываемых на счетах номинальных держателей с количеством ценных бумаг, указанным в полученном от номинального держателя списке, Регистратор уведомляет об этом номинального держателя, который предпринимает все возможные действия по устранению выявленных расхождений.

8.4.1.4. В случае если номинальным держателем не был предоставлен Регистратору список в течение семи дней с даты получения запроса, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральный орган.

8.4.2. Сбор и обработка информации от зарегистрированного лица — номинального держателя при прекращении им исполнения функций номинального держателя по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации о ценных бумагах, осуществляется следующим образом:

8.4.2.1. Зарегистрированное лицо — номинальный держатель, для проведения операции по переводу ценных бумаг со своего лицевого счета, на котором учитывается ненулевое количество ценных бумаг, предоставляет Регистратору списки клиентов номинального держателя, указанные в пункте 8.4.2.2. Правил, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.2.2. Списки клиентов номинального держателя должны содержать следующую информацию:

- Об эмитенте: полное наименование в соответствии с учредительными документами.
- О клиенте:
  - для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
  - для юридического лица: 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).
- О ценных бумагах (по каждому клиенту): количество, вид, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у депонента-юридического лица.

8.4.2.3. Регистратор в течение десяти дней с момента получения списков клиентов номинального держателя, в соответствии с пунктом 8.4.2.1. Правил, и при отсутствии в них нарушений требований пункта 8.4.2.2. Правил и соответствии остатков ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя, составившего указанные списки, открывает всем лицам, указанным в данных списках, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги.



При этом с лицевого счета номинального держателя списываются соответствующие ценные бумаги, о чем в течение трех рабочих дней Регистратор направляет уведомление номинальному держателю.

- 8.4.2.4. Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах, открытых в соответствии с пунктом 8.4.2.3. Правил, до представления их владельцами документов, необходимых в соответствии с требованиями пункта 7.2.1.1. Правил, для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.
- 8.4.2.5. В случае наличия в предоставленном списке клиентов номинального держателя нарушений, выявленных в результате сверки, Регистратор в течение пяти рабочих дней с даты окончания сверки направляет номинальному держателю мотивированный отказ в зачислении, указанных в списках клиентов номинального держателя, ценных бумаг на лицевые счета в реестре. Наличие нарушений в одном из предоставленных Регистратору списков клиентов номинального держателя не может являться основанием для отказа в открытии лицевых счетов и перевода на них ценных бумаг на основе других списков депонентов.
- 8.4.2.6. Регистратор и депозитарий обязаны совместно в течение пятнадцати рабочих дней со дня представления Регистратором, в соответствии с пунктом 8.4.2.5. Правил, отказа устранить выявленные нарушения.

## **Раздел 9 Участие Регистратора в организации выплаты доходов по ценным бумагам и подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам**

- 9.1. В число функций, которые исполняет Регистратор при организации выплаты доходов по ценным бумагам, входят:
- расчет сумм налогов и выплат;
  - перечисление дивидендов;
  - составление справок по физическим лицам для подачи в налоговую инспекцию;
  - иные функции.
- 9.2. Регистратор предоставляет список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.
- 9.3. Регистратор составляет список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основе данных, содержащихся в реестре, и данных, полученных от номинальных держателей, а также изменений в информацию лицевых счетов этих лиц, полученной Регистратором до даты, предоставления списка эмитенту, указанной в распоряжении эмитента.
- 9.4. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность;
  - наименование органа, выдавшего документ (основной государственный регистрационный номер, 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.

Иная информация может быть включена в Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, на основании договора с эмитентом.

Список содержит всю информацию о решении, принятом общим собранием (исполнительным органом эмитента, в случае предусмотренном Уставом эмитента). Список прошивается, нумеруется, подписывается уполномоченным лицом Регистратора и заверяется печатью Регистратора.

- 9.5. На основании анкет и документов зарегистрированных лиц, имеющих в системе ведения реестра, Регистратор формирует информацию о способе выплаты доходов, наличие полных банковских реквизитах, почтовых адресах получателей дивидендов.
- 9.6. Регистратор осуществляет подготовку справок о доходах физических лиц, получивших дивиденды.

## Раздел 10 Содержание основных справок и выписок из реестра

- 10.1. Выписка из реестра — документ, выдаваемый Регистратором, с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) зарегистрированного лица, количества ценных бумаг, числящихся на его лицевом счете, ограничений или фактов обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам.
- 10.2. Выписка из реестра (форма № 22 Приложения № 1 к Правилам) включает 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;
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер основной государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для юридического лица);
  - дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
  - вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
  - вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
  - полное наименование Регистратора;
  - наименование органа, осуществившего регистрацию;
  - основной государственный регистрационный номер и дата регистрации;
  - место нахождения и телефон Регистратора;
  - указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
  - печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.
- 10.3. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период) — документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; об операциях (за исключением подготовки списков владельцев, а также операций, предусмотренных разделом 8 Правил), проведенных Регистратором по лицевому счету за указанный период.
- 10.4. Справка об операциях по лицевому счету (форма № 25 Приложения № 1 к Правилам) включает следующие данные:
- период, за который предоставлена справка об операциях по лицевому счету;
  - номера записей в Регистрационном журнале обо всех операциях, сведения о которых включены в справку;
  - дата получения документов;
  - дата исполнения операции;
  - тип операции;
  - основание для внесения записей в реестр;
  - количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг (по каждой операции, сведения о которой включены в справку об операциях по лицевому счету);
  - 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 зачислены ценные бумаги;
  - печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.
- 10.5. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (форма № 24 Приложения № 1 к Правилам) — документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.
- 10.6. Уведомление о проведении операции (форма № 26 Приложения № 1 к Правилам) включает следующие данные:
- 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;
  - номер записи в Регистрационном журнале об исполненной 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 Регистратора;
  - печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.
- 10.7. Отчет об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, проведенных Регистратором за любой срок в течение периода ведения Регистратором реестра до даты передачи реестра — документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий информацию об операциях по лицевому счету данного лица (за исключением подготовки списков владельцев, а также операций, предусмотренных разделом 8 Правил), проведенных Регистратором, за весь срок в течение периода ведения Регистратором реестра до даты передачи реестра (или указанный зарегистрированным лицом период в пределах этого срока).

## **Раздел 11 Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора**

- 11.1. Регистратор раскрывает следующую информацию о своей деятельности по запросам заинтересованных лиц:
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
  - формы документов для проведения операций в реестре;
  - Правила ведения реестра;
  - фамилия, имя, отчество Регистратора.
- 11.2. Указанная информация предоставляется для ознакомления всем заинтересованным лицам.

## **Раздел 12 Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности по ведению реестра**

- 12.1. Требования по осуществлению внутреннего контроля за соответствием деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг в Регистраторе устанавливаются действующим законодательством о рынке ценных бумаг, нормативными правовыми актами Федерального органа, иными нормативными правовыми актами.

**ФОРМЫ**  
**распоряжений, справок и выписок**

# Форма № 1

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх.№ _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации)		Отметка об исполнении документа	
_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись)			

## АНКЕТА ЭМИТЕНТА

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ</b> _____
<b>КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ</b> _____

Орг. – прав. форма											КПП																		
Код по ОКПО											Код по ОКВЭД																		
Страна регистрации											ИНН																		
Номер гос. регистрации											Дата регистрации																		
Наименование органа, осуществившего регистрацию																													
ОГРН											Дата внесения записи в ЕГРЮЛ																		
Наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ																													

<b>Место нахождения</b>																														
<b>Почтовый адрес</b>																														
Телефон											Электронный адрес											Факс								

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ																												
Наименование банка _____																												
Наименование отделения _____																												
Расчетный счет																												
Корр.счет																												
ИНН банка											БИК																	
Город банка											Получатель платежа																	

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ																												
Ф.И.О.																												
Должность																												
Телефон																												
<b>Образец подписи</b>															<b>Образец печати</b>													

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ "___" _____ 20__ г.	М.П.		
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации)			
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись)			
		Отметка о приеме документа	Отметка об исполнении документа

## АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

для физических лиц  
(владельцев и залогодержателей)

*Заполняется клиентом*

*Выбранное поле отметить ☒ или ☒*

**Анкета предоставлена для:** ☐ - открытия лицевого счета, ☐ - внесения изменений в информацию лицевого счета  
**в реестре владельцев ценных бумаг:**

(наименование эмитента)	
1. Вид ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: <b>владелец;</b> если иное, то указать: <input type="checkbox"/> <b>залогодержатель</b>	
2. ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:	ИНН <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> (при наличии)

3. ГРАЖДАНСТВО: _____	4. ДАТА РОЖДЕНИЯ: Число _____ Месяц _____ Год _____	
<input type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Вы являетесь иностранным публичным должностным лицом	<input type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Вы являетесь родственником иностранного публичного должностного лица: супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком); полнородным или неполнородным: (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным	

5. Документ, удостоверяющий личность:  _____ (Вид документа)	Серия _____ № _____ Выдан _____ «___» _____ Г.
---	--

6. МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (РЕГИСТРАЦИИ):	_____ / _____ / _____ страна индекс республика/край/область _____ / _____ / _____ район город/село/пос./деревня улица/ пр-т/ пр-д/ переулок дом корп. кв.
7. Почтовый АДРЕС:	<b>ТОТ ЖЕ, если иной, то указать:</b> _____ / _____ / _____ страна индекс республика/край/область _____ / _____ / _____ район город/село/пос./деревня улица/ пр-т/ пр-д/ переулок дом корп. кв.
8. ТЕЛЕФОН (Ы):	_____ / _____ / _____ (код города) (рабочий) (домашний)

9. СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА:	письмом; если иной, то указать: <input type="checkbox"/> заказным письмом; <input type="checkbox"/> лично у регистратора; <input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного лица
--	---

10. ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ:	почтовым переводом; если иная, то указать: <input type="checkbox"/> банковским переводом; <input type="checkbox"/> наличными <b>Внимание! В случае выбора формы выплаты доходов «банковским переводом» указать банковские реквизиты</b>
10.1 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ: Наименование банка _____	
Наименование отделения _____	
Лицевой счет	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Расчетный счет	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Корр.счет	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
ИНН банка	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> БИК <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Город банка	Получатель платежа (ФИО) _____

11. ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ:

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____ " ____ " 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации)		Отметка об исполнении документа	
_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)      _____ (подпись)			

## АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

### для физических лиц

(доверительных управляющих, доверительных управляющих правами, нотариусов)

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☒

Анкета предоставлена для: ☐ - открытия лицевого счета, ☐ - внесения изменений в информацию лицевого счета

**в реестре владельцев ценных бумаг:**

(наименование эмитента)	
1. Вид ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> нотариус
2. ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: _____	ИНН _____ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> (при наличии)

3. ГРАЖДАНСТВО: _____	4. ДАТА РОЖДЕНИЯ: Число _____	Месяц _____	Год _____
<input type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Вы являетесь иностранным публичным должностным лицом	<input type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Вы являетесь родственником иностранного публичного должностного лица: супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком); полнородным или неполнородным: (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным		

5. Документ, удостоверяющий личность:  _____ (Вид документа)	Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ « ____ » _____ Г.
---	---

6. МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (РЕГИСТРАЦИИ):	_____ / _____ / _____ страна индекс республика/край/область _____ / _____ / _____ район город/село/пос./деревня улица/ пр-т/ пр-д/ переулок дом корп. кв.
7. ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:	тот же, если иной, то указать:
	_____ / _____ / _____ страна индекс республика/край/область _____ / _____ / _____ район город/село/пос./деревня улица/ пр-т/ пр-д/ переулок дом корп. кв.
8. ТЕЛЕФОН (Ы):	_____ / _____ / _____ (код города) (рабочий) (домашний)

9. СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА:	ПИСЬМОМ; если иной, то указать: <input type="checkbox"/> заказным письмом; <input type="checkbox"/> лично у регистратора; <input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного лица
--	---

10. Заполняется индивидуальным предпринимателем			
Наименование документа и номер гос. регистрации		Дата регистрации	
Наименование органа, осуществившего регистрацию			
ОГРНИП		Дата внесения записи в ЕГРИП	
Наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРИП			

11. Заполняется нотариусом			
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности		Дата выдачи	
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности			
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность		Дата назначения	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность			

12. ФОРМА ВЫПЛАТЫ	почтовым переводом; если иная, то указать: <input type="checkbox"/> банковским переводом; <input type="checkbox"/> наличными
-------------------	--

ДОХОДОВ:

Внимание! В случае выбора формы выплаты доходов «банковским переводом» указать банковские реквизиты

**12.1 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:** Наименование банка \_\_\_\_\_  
Наименование отделения \_\_\_\_\_

Лицевой счет 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Расчетный счет 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Корр.счет 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИНН банка 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 БИК 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Город банка \_\_\_\_\_ Получатель платежа (ФИО) \_\_\_\_\_

11. ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ:

--



Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____ "_____" _____ 20__ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

для юридических лиц

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☒

Анкета предоставлена для: ☐ - открытия лицевого счета, ☐ - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев ценных бумаг: \_\_\_\_\_

		(наименование эмитента)	
Вид лицевого счета		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	
Полное наименование _____			
Краткое наименование _____			
Орг. – прав. форма		КПП	
Код по ОКПО		Код по ОКВЭД	
Страна регистрации		ИНН	
Номер гос. регистрации		Дата регистрации	
Наименование органа, осуществившего регистрацию			
ОГРН		Дата внесения записи в ЕГРЮЛ	
Наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ			
Место нахождения			
Почтовый адрес			
Телефон	Электронный адрес	Факс	
Способ доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> лично у регистратора <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного лица		
Форма выплаты доходов	<input type="checkbox"/> банковским переводом <input type="checkbox"/> почтовым переводом <input type="checkbox"/> наличными		
Банковские реквизиты	Наименование банка _____		
Наименование отделения _____			
Расчетный счет			
Корр. счет			
ИНН банка		БИК	
Город банка		Получатель платежа	
Должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности			
Ф.И.О.		Образец печати	
Должность			
Телефон			
Образец подписи			

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " ____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле  
отметить

☒ или ☒

### Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> нотариус	
Ф.И.О. (Полное наименование)		
Для физических лиц		Для юридических лиц
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации
Номер	Дата	Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации) _____		

### Заполняется нотариусом

Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности	Дата выдачи
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности	
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность	Дата назначения
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность	

### Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (Контрагент)

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> нотариус	
Ф.И.О. (полное наименование)		
Для физических лиц		Для юридических лиц
Вид документа	Серия	Номер гос. Регистрации
Номер	Дата	Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации) _____		

### Заполняется нотариусом

Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности	Дата выдачи
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности	
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность	Дата назначения
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность	

### Настоящим прошу перерегистрировать с Зарегистрированного лица на Контрагента следующие ценные бумаги

Эмитент (полное наименование)			
Вид и категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	
Цена сделки	руб. _____ коп. _____	(прописью)	
Указанные ценные бумаги	<input type="checkbox"/> не обременены обязательствами	<input type="checkbox"/> обременены обязательствами	Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя

**Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ**

<b>Наименование документа</b>			
Номер документа		Дата	«___» _____ 20__ г.
<b>Наименование документа</b>			
Номер документа		Дата	«___» _____ 20__ г.
<b>Наименование документа</b>			
		Дата	«___» _____ 20__ г.

**Заполняется при переводе ценных бумаг в депозит нотариуса**

<input type="checkbox"/> сведения о кредиторе по обязательству владельца ценных бумаг, отсутствуют					
<b>Сведения о кредиторе по обязательству владельца ценных</b>					
<b>Ф.И.О. (полное наименование)</b>					
<b>Для физических лиц</b>			<b>Для юридических лиц</b>		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

**Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица**

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;					
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;						
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя):						
Ф.И.О.							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №		Дата выдачи					
Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя _____ (подпись)							М.П.

**Заполняется уполномоченными представителем эмитента**

Подлинность подписи зарегистрированного лица, указанного в передаточном распоряжении, удостоверяю _____ (Ф.И.О. ответственного сотрудника эмитента)		М.П.
Дата «___» _____ 20__ г. _____ (подпись)		

**Заполняется только в случае передачи ценных бумаг, находящихся в залоге**

Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя	_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)	М.П.
Подпись Контрагента или его Уполномоченного представителя	_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)	

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

**Форма № 5**

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____	_____ 20 ____ г.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации)		М.П.	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			
Проверка подлинности подписи осуществлена _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			
		Отметка об исполнении документа	

## ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

*Заполняется клиентом*
*Выбранное поле отметить ☒ или ☐*

### Залогодатель

Номер лицевого счета			
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

### Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			
<input type="checkbox"/> Залогодержатель является владельцем облигаций, в обеспечение обязательств, по которым заложены ценные бумаги, указанные в распоряжении			
Полное наименование эмитента облигаций			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска облигаций			
Дата государственной регистрации выпуска облигаций			

**Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о возникновении залога**

Вид залога			
<i>в отношении следующих ценных бумаг:</i>			
Эмитент (полное наименование)			
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)			
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	

**Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ:**

<input type="checkbox"/> Договор о залоге <input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)			
Номер документа	Дата	« ____ »	20 ____ г.

### Информация о предыдущих залогодержателях

Ф.И.О. (Полное наименование)	

### Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/>	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/>	Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
<b>Залог распространяется на:</b>	
<input type="checkbox"/>	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/>	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке.
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 20__ г.	

### Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____	
Ф.И.О.		
Вид документа		Серия
		Номер
		Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____		
Доверенность №		Дата выдачи
<div style="text-align: center;">             _____              (подпись)           </div>		М.П.

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх.№ _____ "___" _____ 20__ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) Проверка подлинности подписи осуществлена _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)		Отметка об исполнении документа	

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить

☒ или ☐

### Залогодатель

Ф.И.О. (Полное наименование)		Номер лицевого счета	
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

### Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)		Номер лицевого счета	
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

**Настоящим просим внести изменения в данные своих лицевых счетов о зарегистрированном залоге**

Вид залога	в отношении следующих ценных бумаг:		
Эмитент (полное наименование)			
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)			
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	
Номер и дата договора о залоге ценных бумаг			

**Основанием для изменения условий залога является следующий документ:**

_____		(наименование документа)	
Номер документа	_____	Дата	«___» _____ 20__ г.
<b>Новые условия залога:</b>			
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)			
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	

### Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/>	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/>	Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
<b>Залог распространяется на:</b>	
<input type="checkbox"/>	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/>	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке.
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 20__ г.	

### Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____	
Ф.И.О.	_____	
Вид документа	Серия	Номер
Дата		
Выдан (место и орган регистрации) _____		
Доверенность №	Дата выдачи	
_____ (подпись)		М.П.

### Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____	
Ф.И.О.	_____	
Вид документа	Серия	Номер
Дата		
Выдан (место и орган регистрации) _____		
Доверенность №	Дата выдачи	
_____ (подпись)		М.П.

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____ "___" _____ 20__ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <i>Проверка подлинности подписи осуществлена</i>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Залогодатель

Номер лицевого счета			
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

### Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

### Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг

Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

### Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись об уступке прав по договору о залоге следующих ценных бумаг:

Эмитент (полное наименование)			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	
Номер и дата договора о залоге			

### Основанием для внесения записей в реестр является (ются) следующий (ие) документ (ы):

<input type="checkbox"/> Договор о залоге	Номер документа _____	Дата «___» _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)	Номер документа _____	Дата «___» _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/> Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата «___» _____ 20__ г.

Уполномоченный представитель Залогодателя



вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.				
Вид документа		Серия		Номер
Дата				
Выдан (место и орган регистрации) _____				
Доверенность №		Дата выдачи		
		<b>Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя</b>  _____ (подпись)		М.П.

### **Уполномоченный представитель Залогодержателя**

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.				
Вид документа		Серия		Номер
Дата				
Выдан (место и орган регистрации) _____				
Доверенность №		Дата выдачи		
		<b>Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя</b>  _____ (подпись)		М.П.

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Залогодатель

Номер лицевого счета					
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

### Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

**Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о прекращении залога в отношении следующих ценных бумаг:**

Эмитент (полное наименование)			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)			
	(цифрами)	(прописью)	

**Основанием для внесения записей в реестр является следующий (ие) документ (ы):**

<input type="checkbox"/> Договор о залоге	Номер документа _____	Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)	Номер документа _____	Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
<input type="checkbox"/> Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

**Уполномоченный представитель Залогодателя**

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.				
Вид документа		Серия		Номер
Дата				
Выдан (место и орган регистрации) _____				
Доверенность №		Дата выдачи		
		<b>Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя</b>  _____ (подпись)		М.П.

### Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.				
Вид документа		Серия		Номер
Дата				
Выдан (место и орган регистрации) _____				
Доверенность №		Дата выдачи		
		<b>Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя</b>  _____ (подпись)		М.П.

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)			

## БЛОКИРОВОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		Номер лицевого счета	
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий					
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

### Настоящим прошу внести в реестр владельцев ценных бумаг

Эмитент (полное наименование)			
<b>запись о факте:</b>			
<input type="checkbox"/> блокирования операций по лицевому счету			
<input type="checkbox"/> прекращения блокирования операций по лицевому счету			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)			
	(цифрами)	(прописью)	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;				
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____				
Ф.И.О.					
Вид документа		Серия		Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____					
Доверенность №		Дата выдачи			
			Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя		
			<div style="text-align: center;">_____</div> <div style="text-align: center;">(подпись)</div>		
			М.П.		

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ АКЦИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ

*Прошу внести запись об обременении акций обязательством по их полной оплате*

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц				Для юридических лиц	
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

### *Информация о не полностью оплаченных акциях*

Эмитент (полное наименование)			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)			
	(цифрами)	(прописью)	

### *Основание размещения (распределение при учреждении)*

(наименование документа)			
Номер документа	_____	Дата	« ____ » _____ 20 ____ г.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

# РАСПОРЯЖЕНИЕ О СНЯТИИ ЗАПИСИ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ АКЦИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ

*Прошу внести запись о снятии с акций обременения по их полной оплате*

<b>Ф.И.О. (Полное наименование)</b>					
<b>Для физических лиц</b>				<b>Для юридических лиц</b>	
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

## *Информация об акциях, с которых должно быть снято обременение*

<b>Эмитент (полное наименование)</b>					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)					
	<i>(цифрами)</i>		<i>(прописью)</i>		

## *Основание размещения (распределение при учреждении)*

(наименование документа)					
Номер документа _____		Дата	« ____ »	_____	20 ____ г.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О СПИСАНИИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ ОПЛАЧЕННЫХ АКЦИЙ

*Прошу внести запись о списании не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и зачислении их на лицевой счет эмитента*

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц				Для юридических лиц	
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

### *Информация о не полностью оплаченных акциях*

Эмитент (полное наименование)					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)					
	<i>(цифрами)</i>	<i>(прописью)</i>			

### *Основание размещения (распределение при учреждении)*

(наименование документа)					
Номер документа		Дата	«__»	20__	г.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить

☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами
Ф.И.О. (Полное наименование) _____				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации		
Номер	Дата	Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации) _____				

**Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг**

(наименование Эмитента)

**уведомление о проведении операции, основанием для которой является следующий документ:**

(наименование документа)				
Номер документа	Дата	« ____ »	20 ____ г.	
Зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ЦБ				
Зарегистрированное лицо, на счет которого зачислены ЦБ				
Вид и категория (тип) ценных бумаг				
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)		

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.	_____		
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

**Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя**

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя**

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

М.П.



<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____	_____ 20 ____ г.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <i>Проверка подлинности подписи осуществлена</i> _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)		Отметка об исполнении документа _____	
М.П.			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ (для нотариусов)

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

Ф.И.О. _____					
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____
Дата _____					
Выдан _____					
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности				Дата выдачи	_____
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности					
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность				Дата назначения	_____
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность					

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

*уведомление о проведении операции, основанием для которой является следующий документ:*

_____		(наименование документа)	
Номер документа	_____	Дата	« ____ » _____ 20 ____ г.
Зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ЦБ		_____	
Зарегистрированное лицо, на счет которого зачислены ЦБ		_____	
Вид и категория (тип) ценных бумаг		_____	
Количество ценных бумаг (шт.)	_____	(цифрами)	(прописью)

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____	
Ф.И.О. _____		
Вид документа	_____	Серия _____
Номер	_____	Дата _____
Выдан (место и орган регистрации) _____		
Доверенность №	_____	Дата выдачи _____

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх.№ _____ "___" _____ 20__ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

<i>Зарегистрированное лицо</i>					
<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> залогодержатель	
		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	
Ф.И.О. (Полное наименование) _____					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер гос. регистрации	_____
Номер	_____	Дата	_____	Дата регистрации	_____
Выдан (место и орган регистрации) _____					

*Настоящим прошу предоставить **выписку из реестра** владельцев ценных бумаг*

\_\_\_\_\_ (наименование Эмитента)

*Выписка из реестра не может быть выдана на дату, предшествующую  
дате предоставления настоящего распоряжения регистратору*

### *Способ получения запрашиваемого документа*

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### *Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица*

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;		
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;			
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____			
Ф.И.О. _____				
Вид документа	_____	Серия _____	Номер _____	Дата _____
Выдан (место и орган регистрации) _____				
Доверенность №	_____	Дата выдачи	_____	

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ (для нотариусов)

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

Ф.И.О.					
Вид документа	Серия	Номер	Дата		
Выдан _____					
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности			Дата выдачи		
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности					
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность			Дата назначения		
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность					

*Настоящим прошу предоставить **выписку из реестра** владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

**Выписка из реестра не может быть выдана на дату, предшествующую дате предоставления настоящего распоряжения регистратору**

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;		
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;			
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____			
Ф.И.О.				
Вид документа	Серия	Номер	Дата	
Выдан (место и орган регистрации) _____				
Доверенность №	Дата выдачи			

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ИЗ РЕЕСТРА ОБ ИМЕНИ (ПОЛНОМ НАИМЕНОВАНИИ) ВЛАДЕЛЬЦЕВ, КОЛИЧЕСТВЕ, КАТЕГОРИИ (ТИПЕ) И НОМИНАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ЦЕННЫХ БУМАГ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☒

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами
Ф.И.О. (Полное наименование) _____				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации		
Номер	Дата	Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации) _____				

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

*данные из реестра об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (предоставляются лицам, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента).*

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.	_____		
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <i>Проверка подлинности подписи осуществлена</i>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами
Ф.И.О. (Полное наименование) _____				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации		
Номер	Дата	Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации) _____				

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

\_\_\_\_\_ (наименование Эмитента)

*справку об операциях по моему лицевому счету за следующий период времени:*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.	_____		
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
(для нотариусов)**

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

**Зарегистрированное лицо**

<b>Ф.И.О.</b>							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан _____							
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности						Дата выдачи	
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности							
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность						Дата назначения	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность							

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

**справку об операциях по моему лицевому счету за следующий период времени:**

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Способ получения запрашиваемого документа**

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

**Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица**

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;					
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;						
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____						
Ф.И.О. _____							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №		Дата выдачи					

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись)			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О ПРОЦЕНТНОМ СООТНОШЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ К УСТАВНОМУ КАПИТАЛУ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами
Ф.И.О. (Полное наименование)				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации
Номер		Дата		Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации) _____				

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

\_\_\_\_\_ (наименование Эмитента)

*справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).*

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;					
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;						
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____						
Ф.И.О.							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №		Дата выдачи					

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О ПРОЦЕНТНОМ СООТНОШЕНИИ ЦЕННЫХ  
БУМАГ К УСТАВНОМУ КАПИТАЛУ  
(для нотариусов)**

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

**Зарегистрированное лицо**

Ф.И.О. _____							
Вид документа	Серия	Номер	Дата				
Выдан _____							
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности			Дата выдачи				
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности							
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность			Дата назначения				
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность							

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

*справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).*

**Способ получения запрашиваемого документа**

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

**Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица**

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;				
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____				
Ф.И.О. _____					
Вид документа	Серия	Номер	Дата		
Выдан (место и орган регистрации) _____					
Доверенность №	Дата выдачи				

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.



<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " ____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами
Ф.И.О. (Полное наименование) _____				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации		
Номер	Дата	Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации) _____				

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

**справку о наличии на моем лицевом счете следующего количества ценных бумаг:**

Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для нотариусов)

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

Ф.И.О.					
Вид документа	Серия	Номер	Дата		
Выдан _____					
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности			Дата выдачи		
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности					
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность			Дата назначения		
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность					

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

**справку о наличии на моем лицевом счете следующего количества ценных бумаг:**

Вид ценных бумаг		
Категория (тип) ценных бумаг		
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

**Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя**

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя**

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

М.П.

<i>Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)</i>		<i>Служебные отметки (заполняется регистратором)</i>	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О КОЛИЧЕСТВЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА УКАЗАННУЮ ДАТУ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

<b>Зарегистрированное лицо</b>					
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

\_\_\_\_\_ (наименование Эмитента)

*справку о количестве ценных бумаг по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.*

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____	
Ф.И.О.		
Вид документа	Серия	Номер
Дата		
Выдан (место и орган регистрации) _____		
Доверенность №	Дата выдачи	

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b> _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)		Отметка об исполнении документа	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О КОЛИЧЕСТВЕ ЦЕННЫХ БУМАГ  
НА УКАЗАННУЮ ДАТУ  
(для нотариусов)**

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

**Зарегистрированное лицо**

<b>Ф.И.О.</b>							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан _____							
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности						Дата выдачи	
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности							
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность						Дата назначения	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность							

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

**справку о количестве ценных бумаг по состоянию на** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Способ получения запрашиваемого документа**

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу:	_____

**Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица**

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель; <input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности; <input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности; <input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____
Ф.И.О. _____	
Вид документа	Серия _____ Номер _____ Дата _____
Выдан (место и орган регистрации) _____	
Доверенность № _____	Дата выдачи _____

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

**Указанный документ получил:**

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами
Ф.И.О. (Полное наименование)				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации		
Номер	Дата	Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации) _____				

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

\_\_\_\_\_ (наименование Эмитента)

**отчет** об операциях по моему лицевому счету за следующий период времени:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О. _____			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Форма № 20.1.**

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх. № _____ 20 ____ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации) <b>Проверка подлинности подписи осуществлена</b>		Отметка об исполнении документа	
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ (подпись) _____			

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для нотариусов)

Заполняется клиентом

 Выбранное поле отметить ☒ или ☐

### Зарегистрированное лицо

Ф.И.О.					
Вид документа	Серия	Номер	Дата		
Выдан _____					
Номер выдачи лицензии на право нотариальной деятельности			Дата выдачи		
Наименование органа, осуществившего выдачу лицензии на право нотариальной деятельности					
Наименование и номер документа о назначении нотариуса на должность			Дата назначения		
Наименование органа, осуществившего выдачу документа о назначении нотариуса на должность					

*Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг*

\_\_\_\_\_ (наименование Эмитента)

**отчет** об операциях по моему лицевому счету за следующий период времени:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	_____

### Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель; <input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____
Ф.И.О. _____	
Вид документа	Серия _____ Номер _____ Дата _____
Выдан (место и орган регистрации) _____	
Доверенность № _____	Дата выдачи _____

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его  
Уполномоченного представителя**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адресат \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 об отказе от внесения записи в реестр  
 эмитент:

\_\_\_\_\_ (полное наименование эмитента)  
 Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
 (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)  
 \_\_\_\_\_ (место нахождения эмитента)  
 \_\_\_\_\_ (телефон / факс эмитента)

Настоящим уведомляем, что принятые документы не могут являться основанием для внесения изменений в реестр владельцев ценных бумаг. Описание принятых документов, причин отказа от внесения записи в реестр, а также возможных действий по их устранению приведены ниже:

**ОПИСАНИЕ ПРИНЯТЫХ ДОКУМЕНТОВ**

<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

**ОПИСАНИЕ ПРИЧИН ОТКАЗА**


**ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДПРИНЯТЬ ДЛЯ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН,  
 ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ ВНЕСЕНИЮ ЗАПИСИ В РЕЕСТР**


Приложение: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адресат \_\_\_\_\_

# **УВЕДОМЛЕНИЕ** об отказе в выдаче информации из реестра эмитент:

\_\_\_\_\_ (полное наименование эмитента)  
 Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
 (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)  
 \_\_\_\_\_ (место нахождения эмитента)  
 \_\_\_\_\_ (телефон / факс эмитента)

Настоящим уведомляем о том, что полученный запрос на выдачу информации из реестра владельцев ценных бумаг не удовлетворен. Описание полученного запроса, причин отказа в выдаче информации из реестра, а также возможных действий по их устранению приведены ниже:

## **ОПИСАНИЕ ПОЛУЧЕННОГО ЗАПРОСА**

<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

## **ОПИСАНИЕ ПРИЧИН ОТКАЗА**


## **ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДПРИНЯТЬ ДЛЯ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ ВЫДАЧЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**


Приложение: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись



Наименование регистратора:  
Данные о регистрации:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон/Факс:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*[Не является ценной бумагой]*

## ВЫПИСКА

из реестра владельцев ценных бумаг  
на дату \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ [(время)]

(полное наименование эмитента)		
Данные государственной регистрации	№ _____ Г. (номер и дата регистрации)	_____ (наименование органа, осуществившего регистрацию)
(место нахождения эмитента)		
(телефон / факс эмитента)		

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

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

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Вид и категория (тип), форма выпуска, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись

Наименование регистратора:  
Данные о регистрации:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон/Факс:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

[Не является ценной бумагой]

# **ВЫПИСКА** из реестра владельцев ценных бумаг на дату \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ [(время)]

(полное наименование эмитента)  
Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
	<b>Залогодержатель</b>
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и по его счету зарегистрированы права залогодержателя по перечисленным ниже ценным бумагам:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Вид и категория (тип), серия, форма выпуска, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		

Данные о залогодателях и всех предшествующих залогодержателях:

№	Залогодатель	Документ - основание	Описание ценной бумаги	Количество (шт.)	Условия залога
	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета	Наименование документа	Вид и категория (тип), серия, форма выпуска, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		Дата установления залога, номер и дата договора о залоге, условия залога, залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям (описание облигаций), предыдущий залог (количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге, полные наименования и лицевые счета предыдущих залогодержателей)

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Наименование регистратора:  
Данные о регистрации:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон/Факс:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*[Не является ценной бумагой]*

## СПРАВКА

о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица  
на дату \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ [(время)]

(полное наименование эмитента)		
Данные государственной регистрации	№ _____ Г. (номер и дата регистрации)	_____ (наименование органа, осуществившего регистрацию)
(место нахождения эмитента)		
(телефон / факс эмитента)		

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

Наименование ценных бумаг	Вид и категория (тип), форма выпуска ценной бумаги
Номер государственной регистрации	
Номинальная стоимость (руб.)	
Количество (шт.)	

Настоящая справка подтверждает, что на указанную дату на лицевом счете указанного лица в наличии имеется указанное в справке количество ценных бумаг.

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Наименование регистратора:

Данные о регистрации:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Телефон/Факс:

## СПРАВКА

об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ [(время)]

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г.

(номер и дата регистрации)

(наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Исх.	от
На вх.	от

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица

Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
---	--

№ п/п	Номер записи в рег. журнале	Дата исполнения операции	Тип и основные данные о проведенной операции	Описание ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Входящий номер и дата получения документов Сведения о документах-основаниях	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8
			Тип операции; номер лицевого счета списания / зачисления, вид зарегистрированного лица, Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица. Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)	Вид и категория (тип), форма выпуска, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, номинальная стоимость			

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

подпись

Наименование регистратора:  
Данные о регистрации:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон/Факс:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адресат \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении операции в реестре

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

\_\_\_\_\_

(место нахождения эмитента)

\_\_\_\_\_

(телефон / факс эмитента)

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

### ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ

Тип операции	
Номер в регистрационном журнале	
Дата выполнения операции	
Счет списания	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета, вид зарегистрированного лица. Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
Счет зачисления	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета, вид зарегистрированного лица. Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
Описание ЦБ	Вид и категория (тип) ценных бумаг, форма выпуска ценных бумаг, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
Количество ЦБ	
Данные операции	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

### ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ

Входящий номер	
Дата приема	
Наименование	
Приложения	
Ссылки на иные (не поданные) документы	

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Наименование регистратора:  
Данные о регистрации:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон/Факс:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*[Не является ценной бумагой]*

## СПРАВКА

### о количестве ценных бумаг на указанную дату \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ [(время)]

(полное наименование эмитента)		
Данные государственной регистрации	№ _____ Г. (номер и дата регистрации)	_____ (наименование органа, осуществившего регистрацию)
(место нахождения эмитента)		
(телефон / факс эмитента)		

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

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

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Вид и категория (тип) ценных бумаг, форма выпуска, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Наименование регистратора:  
Данные о регистрации:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон/Факс:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На вх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*[Не является ценной бумагой]*

## СПРАВКА

о процентном соотношении общего количества ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа или серии) по счету зарегистрированного лица на дату \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ [(время)]

\_\_\_\_\_  
(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения эмитента)

\_\_\_\_\_  
(телефон / факс эмитента)

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

Настоящая справка 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) ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Процент от общего количества ценных бумаг данного вида, категории (типа)

Процентное соотношение к уставному капиталу эмитента: \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

\_\_\_\_\_  
подпись

Наименование регистратора:

Данные о регистрации:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Телефон/Факс:

## ОТЧЕТ

об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ [(время)]

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № \_\_\_\_\_ Г.

(номер и дата регистрации)

(наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Исх.	от
На вх.	от

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица

Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
---	--

№ п/п	Номер записи в рег. журнале	Дата исполнения операции	Тип и основные данные о проведенной операции	Описание ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Входящий номер и дата получения документов Сведения о документах-основаниях	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8
			Тип операции; номер лицевого счета списания / зачисления, вид зарегистрированного лица, Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица. Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)	Вид и категория (тип), форма выпуска, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, номинальная стоимость			

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

подпись



**Приложение № 1**  
**Должностные инструкции**

к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Регистратор)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Регистратор является уполномоченным сотрудником ОАО «Волгоградсельремонт», осуществляющим деятельность по ведению системы реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Волгоградсельремонт»
- 1.2. Регистратор назначается и освобождается от должности приказом единоличного исполнительного органа ОАО «Волгоградсельремонт».
- 1.3. Регистратор непосредственно подчиняется единоличному исполнительному органу органа ОАО «Волгоградсельремонт».
- 1.4. В своей деятельности Регистратор руководствуется:
  - 1.4.1. действующим законодательством Российской Федерации;
  - 1.4.2. нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Регистратора;
  - 1.4.3. Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг;
  - 1.4.4. Правилами внутреннего документооборота и контроля;
  - 1.4.5. настоящей Должностной инструкцией;
  - 1.4.6. Приказами, Распоряжениями генерального директора и иными локальными нормативными актами ОАО «Волгоградсельремонт» (далее - Общества).

**2. Обязанности Регистратора**

- 2.1. Оформлять исполнение операций в реестре владельцев ценных бумаг;
- 2.2. Оформлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном законодательством и внутренними документами Общества;
- 2.3. Оформлять исполнение операций по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренном законодательством и внутренними документами Общества;
- 2.4. Принимать решение о принятии передаточного распоряжения, 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 акционеров Общества;
- 2.5. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- 2.6. Проводить проверку документов, являющихся основанием для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированных лиц, запросов на предоставление информации из реестра;
- 2.7. Осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

- 2.8. 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;
- 2.9. Подготавливать для предоставления заинтересованным лицам информацию из реестра в порядке, установленном предусмотренном законодательством и внутренними документами Общества;
- 2.10. Осуществлять прием распоряжений зарегистрированных лиц и/или выдавать информацию из реестра;
- 2.11. Подготавливать список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 2.12. Осуществлять хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- 2.13. Немедленно докладывать единоличному исполнительному органу об обнаруженных в документах недостатках: признаках возможных подлогов, несоответствии подписи на представленных документах с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (договорах и иных документах с подписью);
- 2.14. Строго соблюдать порядок и сроки обработки документов, внутренние инструкции по работе с документами реестра;
- 2.15. Знать и использовать в работе действующее законодательство Российской Федерации и нормативные акты федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг России, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг;
- 2.16. Исполнять иные функции, необходимые в соответствии с требованиями действующего законодательства, внутренними документами и приказами Генерального директора Общества.

### 1. Права Регистратора

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы;
- 3.2. Докладывать единоличному исполнительному органу обо всех обстоятельствах препятствующих надлежащему выполнению обязанностей регистратора;
- 3.3. Требовать от зарегистрированных лиц предоставления полных и достоверных данных, необходимых для открытия лицевого счета; информации об изменении данных анкеты; информации об обременении ценных бумаг обязательствами; документы, предусмотренные законодательством и внутренними документами Общества, для исполнения операций по лицевому счету.

### 2. Ответственность Регистратора

- 4.1. Регистратор несет ответственность:
- 4.2. за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией;
- 4.3. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах действующего трудового законодательства Российской Федерации;
- 4.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации;
- 4.5. за причинение материального ущерба - в пределах действующего трудового и гражданского законодательства Российской Федерации.

### 3. Условия работы Регистратора

- 5.1. Режим работы Регистратора определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Обществе.

С инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**Правила регистрации, обработки и**  
**хранения входящей документации**  
к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

**ПРАВИЛА**  
**регистрации, обработки и хранения входящей документации**

## 1. Поступление информации

- 1.1. Лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев именных ценных бумаг (далее—Регистратор) поступают документы, электронные документы, факсимильные сообщения, электронные сообщения, телефонные звонки.  
На телефонные звонки даются только устные ответы общего содержания.  
Копии документов, факсимильные и электронные сообщения могут быть только приняты к сведению.  
Оригиналы документов и копии документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом подлежат регистрации.  
Порядок поступления документов и электронных документов из филиалов регламентирован
- 1.2. Документы могут быть предоставлены Регистратору зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. Документы также могут быть предоставлены представителем эмитента или уполномоченного государственного органа (судебного, правоохранительного, налогового, а также иного уполномоченного государственного органа), который в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.  
Перечисленные выше лица могут предоставить документы лично или средствами почтовой связи.
- 1.3. Все документы, поступившие в Регистратор, обратно не возвращаются, за исключением случая, когда по личному заявлению лица и решению Регистратора могут быть возвращены оригиналы нотариально удостоверенных документов требующих доработки, если данные документы не служили основанием для внесения записей в реестр.
- 1.4. Установление личности лица, предоставившего документы Регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность.
- 1.5. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, указанных в Правилах ведения реестра владельцев ценных бумаг.
- 1.6. После принятия документов Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов.

## 2. Регистрация, обработка и хранение документов

### 2.1. Регистрация документов

- 2.1.1. Для регистрации документов Регистратор использует следующие виды журналов:
  - 2.1.1.1. Журнал учета входящих документов (далее по тексту — Журнал входящих документов).
  - 2.1.1.2. Журнал входящей корреспонденции.
  - 2.1.1.3. Журнал отправленных (принятых) документов.
- 2.1.2. Все документы, на основании которых проводятся операции в системе ведения реестра или предоставляется информация из системы ведения реестра (далее — документы системы ведения реестра), регистрируются в Журнале входящих документов.
- 2.1.3. Документы, не относящиеся к системе ведения реестров, регистрируются в Журнале входящей корреспонденции.
- 2.1.4. Регистрация документов в Журнале входящих документов и Журнале входящей корреспонденции осуществляется на основании Инструкции о порядке приема, регистрации и выдачи документов. Входящий номер присваивается документу с использованием сертифицированного программного обеспечения нарастающим номером с начала календарного года.

### 2.2. Обработка документов

- 2.2.1. На основании входящих документов, зарегистрированных в Журнале входящих документов, формируются соответствующие поручения. По документам системы ведения реестра производится экспертиза.
- 2.2.2. Экспертиза документов включает в себя проверку на соответствие требованиям нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг России (далее — Федерального органа), отсутствие причин для отказа в проведении операции и отсутствие исправлений и пометок.
- 2.2.3. По завершении экспертизы документа, Регистратор принимает решение о проведении операции в реестре или отказе во внесении записей в реестр и обрабатывает документ согласно принятому решению.  
При наличии оснований для отказа в установленные сроки составляется уведомление об отказе во внесении записей в реестр или предоставлении информации из реестра.

- 2.2.4. Уведомление об отказе регистрируется в Журнале входящих документов в части «Исходящие документы».
- 2.2.5. После внесения записи в систему ведения реестра или выдачи информации из системы ведения реестра на основании предоставленного документа Регистратор ставит на исполненном документе надпись «Исполнено», дату, фамилию, имя, отчество и свою подпись. В случае подготовки уведомления об отказе во внесении записей в реестр Регистратор ставит на исполненном документе надпись «Отказано», дату, фамилию, имя, отчество и свою подпись.
- 2.2.7. Исходящие документы, полученные после обработки (выписки, справки, уведомления) подготавливаются и подписываются Регистратором.

### **2.3. Передача документов**

- 2.3.1. Подготовленные исходящие документы передаются эмитенту, зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям лично (при этом они расписываются в получении) либо направляются по почте по адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица или эмитента. Почтовая квитанция подшивается в папку почтовых отправлений.

### **2.4. Хранение документов**

- 2.4.1. Порядок защиты информации системы ведения реестра, хранящейся на электронных и бумажных носителях, а также сроки хранения документов системы ведения реестра определяются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Федерального органа.