

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
Закрытого акционерного общества
«ДОЗОР-ТЕЛЕПОРТ»
Протокол № 10 от 28 декабря 2010 года

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ
ЗАО «ДОЗОР-ТЕЛЕПОРТ»

Москва,

2010

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Ведение Реестра.....	5
3. Информация Реестра.....	5
4. Перечень основных документов, используемых для ведения Реестра.....	6
5. Требования к деятельности Общества по ведению Реестра.....	10
6. Обязанности зарегистрированных лиц.....	11
7. Операции, проводимые в Реестре, порядок и сроки их исполнения.....	12
7.1. Открытие лицевого счета.....	12
7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	13
7.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции.....	13
7.4. Внесение записей о размещении акций.....	15
7.5. Внесение записей о конвертации акций.....	16
7.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) акций.....	16
7.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов.....	17
7.8. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	18
7.9. Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.....	19
7.10. Внесение в Реестр записей об обременении акций.....	19
7.11. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя акций.....	20
7.12. Внесение записи об операциях, связанных с дроблением или консолидацией акций.....	20
7.13. Операции с сертификатами акций.....	21
7.14. Предоставление информации из Реестра.....	21
7.15. Ответы на запросы зарегистрированных лиц.....	22
7.16. Сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся в обращении.....	22
7.17. Ведение регистрационного журнала.....	22
7.18. Внесение записей в Реестр.....	23
8. Обязанности Общества.....	23

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены согласно Приказу Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг».
- 1.2. Закрытое акционерное общество «ДОЗОР-ТЕЛЕПОРТ», в дальнейшем именуемое «Общество», обязано соблюдать требования к порядку ведения Реестра акционеров Общества (далее «Реестра»), установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. Проведение операций в Реестре должно осуществляться на основании и в соответствии с их положениями настоящих Правил.
- 1.4. Общество обязано раскрывать настоящие Правила в сети Интернет на сайте общества либо ином сайте или путем направления заверенных в надлежащем порядке копий настоящих Правил лицам, зарегистрированным в Реестре.
- 1.5. Информация о внесении изменений или дополнений в настоящие Правила, включая текст изменений и дополнений настоящих Правил, должна быть раскрыта в сети Интернет либо направлена лицам, зарегистрированным в Реестре, не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу. Общество обязано обеспечить свободный и необременительный доступ к такой информации, а также сообщать по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил.
- 1.6. Общество не вправе взимать плату за проведение операций в Реестре, предоставление информации из Реестра (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в Реестре, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением Реестра.
- 1.7. Общество обязано ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представлять отчетность по состоянию на конец отчетного периода, в территориальные органы ФСФР России по месту своего нахождения, содержащую следующую информацию:
 - ✓ общие сведения об Обществе (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции, номера телефонов/факса, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие правил ведения Реестра, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций в Реестре, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению Реестра, адреса электронной почты указанных лиц);
 - ✓ сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество лицевых счетов в Реестре, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций, количество размещенных привилегированных акций);
 - ✓ сведения о доле государственной и муниципальной собственности (наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного лица, указанного в Реестре в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, количество обыкновенных акций, доля обыкновенных акций в процентах, количество привилегированных акций, доля привилегированных акций в процентах, "золотая акция");
 - ✓ сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде с указанием основания проведения операций, количества проведенных операций и количества ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности: в результате совершения сделки, в результате наследования, по решению суда, в иных случаях.Представляемая отчетность должна содержать указание на дату ее составления, а также должна быть подписана уполномоченным лицом акционерного общества с указанием его должности и скреплена оттиском печати акционерного общества.

Если Общество осуществило раскрытие настоящих Правил путем направления заверенных в надлежащем порядке копий правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг, направляют в качестве приложения к отчетности, указанной в абзаце первом настоящего пункта, заверенную в

надлежащем порядке копию действующих правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.8. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Акция - именная эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли Общества в виде дивидендов, на участие в управлении Обществом и на часть имущества, остающегося после ликвидации Общества.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

- ✓ **владелец** - лицо, которому акции принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- ✓ **номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем акций от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих акций;
- ✓ **доверительный управляющий** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление акциями, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- ✓ **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог акций.
- ✓ **Уполномоченный представитель:**
 - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
 - лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с акциями от его имени на основании доверенности;
 - законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
 - должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества исполнения определенных операций в реестре.

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

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

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

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

Типы лицевых счетов:

- ✓ **эмиссионный счет Общества** - счет, открываемый для зачисления на него акций, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) акций;
- ✓ **лицевой счет Общества** - счет, открываемый для зачисления на него акций, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- ✓ **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Конвертация - преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению высшего органа управления эмитента или в соответствии с проспектом эмиссии.

2. Ведение Реестра

- 2.1. Держателем Реестра является само Общество. Ответственным за ведение Реестра является генеральный директор Общества или иное назначенное им лицо.
Если численность акционеров Общества превысит 50, ведение Реестра подлежит передаче профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющим лицензию на осуществление данного вида деятельности (регистратору). Регистратор Общества и условия договора с ним утверждаются решением Совета директоров Общества. Расторжение договора с Регистратором осуществляется по решению Совета директоров Общества.
Общество, заключившее договор с регистратором, не освобождается от ответственности за ведение системы ведения Реестра.
- 2.2. Деятельность по ведению Реестра включает:
- ✓ ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала по каждой категории ценных бумаг;
 - ✓ открытие лицевого счета
 - ✓ ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
 - ✓ ведение лицевых счетов зарегистрированных залогодержателей;
 - ✓ ведение учета ценных бумаг на счетах Общества (эмитента), связанных с проведением глобальных операций и операций по выкупу и погашению ценных бумаг;
 - ✓ ведение журнала учета выданных, погашенных и пропавших сертификатов (в случае выпуска документарных ценных бумаг);
 - ✓ ведение учета документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
 - ✓ ведение учета запросов, полученных от зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей, и ответов по ним, включая отказы владельцев и номинальных держателей именных ценных бумаг от перерегистрации прав;
 - ✓ ведение учета начисленных доходов по ценным бумагам;
 - ✓ осуществление других действий в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством.
- 2.3. В Реестре указываются сведения о каждом зарегистрированном лице (акционере или номинальном держателе акций), количестве и категориях (типах) акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, иные сведения, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.
- 2.4. Запись в Реестр вносится по требованию акционера или номинального держателя акций не позднее 3 дней с момента представления документов, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.
- 2.5. Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации. В случае такого отказа держатель указанного Реестра не позднее 5 дней с момента предъявления требования о внесении записи в Реестр направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе.
- 2.6. Отказ от внесения записи в Реестр может быть обжалован в суд. По решению суда Общество обязано внести в Реестр соответствующую запись.
- 2.7. Общество по требованию акционера или номинального держателя акций обязан подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из Реестра, которая не является ценной бумагой.

3. Информация Реестра

- 3.1. В Реестре должна содержаться информация:
- ✓ об Обществе:
 - полное наименование;
 - краткое наименование;
 - наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества;
 - номер и дата государственной регистрации Общества;
 - место нахождения, почтовый адрес;
 - размер уставного капитала;

- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа Общества;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- ✓ обо всех выпусках акций Общества:
 - дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска акций, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций;
 - вид, категория (тип) акций;
 - номинальная стоимость одной акции;
 - количество акций в выпуске;
 - форма выпуска акций;
 - размер дивиденда (по привилегированным акциям);
- ✓ о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков акций, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

4. Перечень основных документов, используемых для ведения Реестра

4.1. Анкета зарегистрированного лица

4.1.1. Анкета содержит следующие данные:

Для физического лица:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ гражданство;
- ✓ номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- ✓ адрес постоянного места жительства;
- ✓ почтовый адрес;
- ✓ номер телефона;
- ✓ образец подписи владельца (при заполнении анкеты владельцем) или доверенного лица;
- ✓ уполномоченные представители (доверенные лица) и их реквизиты (наименование или имя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, телефоны).

Для юридического лица:

- ✓ полное официальное наименование;
- ✓ организационно-правовая форма юридического лица;
- ✓ номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- ✓ юридический адрес;
- ✓ почтовый адрес;
- ✓ номер телефона, факса;
- ✓ официальные лица, с указанием их фамилии, имени, отчества, должности и номера их телефона;
- ✓ копии учредительных документов (представляются один раз при открытии лицевого счета);
- ✓ образец печати и подписей должностных лиц, уполномоченных подписывать передаточные распоряжения и иные документы для регистратора от имени юридического лица.

Для всех лиц:

- ✓ форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличными, почтовым переводом, банковским переводом);
- ✓ указание о типе лицевого счета;
- ✓ при форме выплаты доходов банковским переводом – банковские реквизиты: расчетный счет, ИНН и КПП получателя, наименование банка, корреспондентский счет, БИК, город банка;
- ✓ форма доставки выписок из Реестра: письмо, заказное письмо, факс, лично у регистратора.

Общество обязано своевременно сообщить регистратору сведения об изменениях и дополнениях своих учредительных документов, а также об изменениях в составе и полномочиях должностных лиц, которые вправе подписывать передаточные распоряжения и иные официальные документы для представления регистратору.

4.2. Передаточное распоряжение

4.2.1. Передаточное распоряжение о передаче прав на ценные бумаги должно содержать следующие данные:

- ✓ дата выдачи передаточного распоряжения;

- ✓ фамилия, имя, отчество (полное официальное наименование) зарегистрированного лица, передающего право на ценные бумаги, с указанием, является ли оно владельцем ценных бумаг или их номинальным держателем;
 - ✓ полное официальное наименование эмитента;
 - ✓ категория (тип) передаваемых ценных бумаг;
 - ✓ количество передаваемых ценных бумаг;
 - ✓ тип операции, связанной с переходом прав на ценные бумаги;
 - ✓ основание для регистрации перехода прав на ценные бумаги в Реестре (ссылка на договор, решение суда, документ, подтверждающий право на наследство, договор клиента и номинального держателя);
 - ✓ указание на наличие ограничений на передачу ценных бумаг или обременение передаваемых ценных бумаг обязательствами.
- 4.2.2. В отношении лица, на чье имя должны быть зарегистрированы ценные бумаги, передаточное распоряжение содержит следующие данные:
- ✓ фамилию, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц);
 - ✓ номер удостоверения личности с указанием выдавшего его органа (вид удостоверения личности), даты и места выдачи (в отношении физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации (в отношении юридических лиц).
- 4.2.3. В передаточном распоряжении могут содержаться следующие данные, указываемые в анкете нового зарегистрированного лица:
- ✓ фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц) и реквизиты уполномоченного представителя лица, на чье имя должны быть зарегистрированы акции (в случае его назначения);
 - ✓ домашний адрес (для физических лиц) или юридический адрес (для юридических лиц);
 - ✓ адрес для направления корреспонденции, если он отличается от домашнего или юридического адреса;
 - ✓ номер лицевого счета (при его наличии).
- 4.2.4. Если сделка была зарегистрирована профессиональным участником рынка ценных бумаг, в передаточном распоряжении должна быть указана следующая информация:
- ✓ полное официальное наименование лица, осуществившего регистрацию сделки;
 - ✓ дата и номер его государственной регистрации;
 - ✓ его юридический и контактный адрес, а также номер телефона;
 - ✓ номер и дата получения лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
 - ✓ дата и номер регистрации сделки;
 - ✓ подпись лица, зарегистрировавшего сделку, скрепленная печатью;
 - ✓ документ, на основании которого совершается переход прав на ценные бумаги.
- 4.2.5. В передаточном распоряжении может также содержаться дополнительная информация в отношении лица, на чье имя должны быть зарегистрированы ценные бумаги. Такая информация может включать желательный для данного лица способ получения дивидендов (в том числе номер его банковского счета); сообщение о том, предпочтет ли данное лицо получить выписку из Реестра (или сертификат, если сертификаты выдаются в отношении акций этого выпуска), а также данные о способе получения выписки из Реестра (сертификатов) - лично или почтовым отправлением.
- 4.2.6. В случае, если в обращении находится один или более сертификатов ценных бумаг, удостоверяющих права, подлежащие передаче, к передаточному распоряжению должен прилагаться сертификат (сертификаты) передаваемых ценных бумаг.
- 4.2.7. В случае, если сделка совершена между зарегистрированными в Реестре лицами, в сведениях передаточного распоряжения достаточно указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (для физического лица).
- 4.2.8. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем:
- ✓ для юридических лиц - руководителем организации или лицом, действующим на основании доверенности, и заверено печатью организации;

- ✓ для физических лиц - владельцем счета или лицом, действующим на основании доверенности, заверенной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2.9. Передаточное распоряжение может быть дополнительно подписано лицом, которому передаются ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

4.2.10. Если передаваемые ценные бумаги находятся в совместном владении нескольких лиц, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии таких подписей передающее лицо должно представить доверенность, выданную совладельцами лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение, или письменное свидетельство того, что совладельцы согласны на отчуждение ценных бумаг.

4.2.11. Передаточное распоряжение представляется регистратору:

- ✓ зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги;
- ✓ лицом, на чье имя зарегистрированы ценные бумаги;
- ✓ уполномоченным представителем одного из этих лиц.

4.2.12. В случае передачи ценных бумаг, являющихся предметом зарегистрированного в Реестре залога, передаточное распоряжение должно быть подписано также зарегистрированным залогодержателем или его уполномоченным представителем.

4.2.13. Передаточное распоряжение должно включать заявление от имени лица, передающего права на ценные бумаги, о том, что данное лицо является собственником или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг. Если ценные бумаги являются предметом зарегистрированного в Реестре залога, передаточное распоряжение должно содержать заявление в отношении того, происходит ли передача права на ценные бумаги в связи с реализацией прав зарегистрированного залогодержателя или безотносительно к такому праву.

4.2.14. Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует вышеперечисленным требованиям Общество обязано принять его к рассмотрению.

4.3. Залоговое распоряжение

4.3.1. В залоговом распоряжении содержится указание зарегистрировать в Реестре существование или прекращение залога или изменение числа ценных бумаг, являющихся предметом залога, в пользу указанного лица (зарегистрированного залогодержателя). Распоряжение о регистрации передачи ценных бумаг в залог или увеличении числа ценных бумаг, являющихся предметом залога, должно быть подписано лицом, выступающим в качестве залогодателя, или его уполномоченным представителем.

4.3.2. Распоряжение о регистрации прекращения залога или уменьшения числа ценных бумаг, являющихся предметом залога, может быть подписано либо лицом, выступающим в отношении этих ценных бумаг в качестве зарегистрированного залогодержателя (его уполномоченным представителем), либо залогодателем (его уполномоченным представителем).

4.3.3. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

- ✓ фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц) лица, на имя которого зарегистрированы ценные бумаги, обремененные обязательствами, с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем, а также номер его лицевого счета;
- ✓ полное официальное наименование эмитента;
- ✓ количество ценных бумаг, находящихся в залоге;
- ✓ категория (тип) ценных бумаг;
- ✓ вид залога (заклад или простой залог).

В отношении зарегистрированного залогодержателя должна быть указана следующая информация:

- ✓ фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц);
- ✓ вид и номер удостоверения личности с указанием выдавшего его органа, дата и место его выдачи (в отношении физических лиц);
- ✓ наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации (в отношении юридических лиц);
- ✓ реквизиты уполномоченного представителя зарегистрированного залогодержателя (в случае его назначения);
- ✓ домашний адрес (для физических лиц) или юридический адрес (для юридических лиц);

- ✓ адрес для направления корреспонденции, если он отличается от юридического или домашнего адреса;
 - ✓ номер лицевого счета (при наличии такового).
- 4.3.4. Если ценные бумаги передаются в залог залогодержателю, уже зарегистрированному в Реестре, то в залоговом распоряжении достаточно указать номер его лицевого счета.
- 4.3.5. В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся бланки ценных бумаг (при документарном выпуске), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право на отчуждение ценных бумаг, а также право пользования заложенными ценными бумагами и при каких условиях.
- 4.4. **Выписка из реестра**
Выписка из реестра должна содержать следующие данные:
- ✓ полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
 - ✓ номер лицевого счета зарегистрированного лица;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - ✓ дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи об акциях, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - ✓ вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества акций, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - ✓ вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
 - ✓ указание на то, что реестр ведет Общество;
 - ✓ указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
 - ✓ печать и подпись генерального директора Общества.
- 4.5. **Журнал учета входящих документов**
- 4.5.1. Каждый поступающий документ (запрос), связанный с Реестром, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов.
- 4.5.2. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:
- ✓ порядковый номер записи;
 - ✓ входящий номер документа;
 - ✓ наименование документа;
 - ✓ дата получения документа Обществом;
 - ✓ 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.
- 4.6. **Регистрационный журнал**
Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:
- ✓ порядковый номер записи;
 - ✓ дата получения документов и их входящие номера;
 - ✓ дата исполнения операции;
 - ✓ тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.7, 7.8, 7.12, 7.13 Правил);
 - ✓ номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
 - ✓ вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций.
- 4.7. **Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций**
Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций должен содержать следующие данные:
- ✓ порядковый номер записи;
 - ✓ вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

- ✓ номер сертификата акций;
- ✓ количество акций, удостоверенных сертификатом;
- ✓ фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат акций;
- ✓ особые отметки о сертификате акций (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- ✓ дата выдачи сертификата акций;
- ✓ основание выдачи сертификата акций (размещение акций, приобретение акций, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска акций);
- ✓ дата погашения сертификата акций;
- ✓ основание погашения сертификата акций (прекращение права собственности на акции, выкуп акций Обществом, заявление владельца акций, операция в отношении всего выпуска акций).

5. Требования к деятельности Общества по ведению Реестра

5.1. Общество обязано:

- ✓ осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- ✓ исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- ✓ принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- ✓ осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- ✓ осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ✓ ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных акций с количеством акций, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества;
- ✓ предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- ✓ соблюдать установленный нормативными актами порядок передачи Реестра при передаче ведения Реестра специализированному регистратору;
- ✓ не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;
- ✓ по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- ✓ составлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- ✓ информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- ✓ обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- ✓ хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех акций;
- ✓ в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных;
- ✓ уведомить об этом уполномоченный государственный орган в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- ✓ опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- ✓ принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты;
- ✓ отказать во внесении записей в Реестр и направить лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи не позднее пяти дней с момента предъявления требования в следующих случаях:
 - не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
 - предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных при открытии лицевых счетов зарегистрированных лиц;

- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании акций, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим акции, или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем акции, и (или) об акциях, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество акций, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

5.2. Общество не имеет права:

- ✓ аннулировать внесенные в реестр записи;
- ✓ прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- ✓ отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Обществом;
- ✓ при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям акций, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.3. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки Общество обязано в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

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

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

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

6. Обязанности зарегистрированных лиц

6.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- ✓ предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- ✓ предоставлять Обществу информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;
- ✓ предоставлять Обществу информацию об обременении акций обязательствами;
- ✓ предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- ✓ гарантировать, что в случае передачи акций не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.

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

6.3. Для осуществления прав, удостоверенных акциями, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении акций которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

- 6.4. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Обществу перед своими клиентами и Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если номинальный держатель не предоставил Обществу в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Общество обязано в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить уполномоченный государственный орган.

7. Операции, проводимые в Реестре, порядок и сроки их исполнения

7.1. Открытие лицевого счета

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

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- ✓ анкету зарегистрированного лица;
- ✓ документ, удостоверяющий личность.
- ✓ Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- ✓ анкету зарегистрированного лица;
- ✓ копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- ✓ копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- ✓ копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- ✓ документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

- 7.1.2. Общество обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

- 7.1.3. Операция по открытию лицевого счета исполняется в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

- 7.1.4. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

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

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

Акции зачисляются на этот счет по распоряжению генерального директора Общества. Списание акций с этого счета осуществляется по распоряжению генерального директора Общества на основании документов, подтверждающих права на акции, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

- 7.1.6. В случае если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".
Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Общества).
Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.
Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.
- 7.1.7. Эмиссионный счет Общества открывается на основании письменного распоряжения генерального директора Общества для зачисления на него акций, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) акций.
- 7.1.8. Лицевой счет Общества открывается на основании письменного распоряжения Генерального директора Общества для зачисления акций, выкупленных (приобретенных) Обществом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".
- 7.1.9. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".
Акции, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.
Акции, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.
Перевод акций со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
Учет акций, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.
Учет акций, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.
- 7.2. **Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице**
- 7.2.1. В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.
- 7.2.2. Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности акций Обществу должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им акций на праве долевой собственности.
- 7.2.3. При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Общество обязано обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.
В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата акции (при документарной форме выпуска).
- 7.2.4. Операция по внесению изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица исполняется в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.
- 7.3. **Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции**
- 7.3.1. Общество обязано вносить в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.
- 7.3.2. Общество не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

- 7.3.3. Если акции принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.
- 7.3.4. При совершении сделок с акциями, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с акциями, принадлежащими малолетнему.
- После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем акций. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.
- 7.3.5. Передача акций, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.
- 7.3.6. Общество вносит записи в Реестр о переходе прав собственности на акции, если:
- ✓ предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
 - ✓ предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
 - ✓ количество акций, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего акции;
 - ✓ осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
 - ✓ не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего акции;
 - ✓ данной передачей не будут нарушены ограничения в отношении передачи, установленные законодательством Российской Федерации или Уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.
- 7.3.7. Операции по внесению в Реестр записей о переходе прав собственности на акции исполняются в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.
- 7.3.8. Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в Реестр Общество не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в Реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.
- 7.3.9. Сверка подписи зарегистрированного лица на предоставляемых распоряжениях осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.
- Общество не вправе требовать от зарегистрированного лица нотариального заверения его подписи на передаточном распоряжении или сертификате ценной бумаги, исключая случаи отсутствия образца подписи у Регистратора.
- Общество не вправе обуславливать вопрос о перерегистрации ценных бумаг в Реестре удостоверением или гарантией подписи.
- Внесение записей о переходе прав на ценные бумаги производится не позднее 3 дней с момента предоставления регистратору документов, являющихся основанием для внесения таких записей.
- При отсутствии у приобретателя лицевого счета Общество обязан открыть ему в Реестре новый лицевой счет для зачисления на него приобретенных ценных бумаг.
- При отсутствии у Общества образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.
- 7.3.10. **Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки:**
- ✓ передаточное распоряжение (передается Обществу);
 - ✓ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
 - ✓ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);

- ✓ письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции (передается Обществу);
- ✓ сертификаты акций, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).
- ✓ документов подтверждающих факт совершения сделки, если права на ценные бумаги переходят в результате сделки, совершенной без участия профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Если права на ценные бумаги переходят в результате сделки, совершенной с участием профессиональных участников рынка ценных бумаг, то для внесения записи в Реестр достаточно представления передаточного распоряжения, оформленного соответствующим образом с отметкой о регистрации сделки профессиональным участником рынка ценных бумаг.

7.3.11. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования:

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

7.3.12. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда:

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

7.3.13. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица:

- ✓ выписки из передаточного акта о передаче акций вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- ✓ выписки из передаточного акта о передаче акций юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- ✓ выписки из разделительного баланса о передаче акций одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- ✓ документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.
- ✓ Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

7.3.14. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при приватизации:

- ✓ распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества акций, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- ✓ договор купли-продажи акций, список лиц с указанием количества акций, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- ✓ извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.
- ✓ Особенности внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

7.4. Внесение записей о размещении акций

7.4.1. При распределении акций в случае учреждения Общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных акций посредством подписки Общество обязано:

- ✓ внести в Реестр информацию об Обществе (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении Общества);
- ✓ внести в Реестр информацию о выпуске акций (во всех случаях);
- ✓ открыть эмиссионный счет Общества и (или) зачислить на него акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (во всех случаях);
- ✓ открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания акций с эмиссионного счета Общества зачислить на них акции в количестве, указанном в решении о

выпуске акций (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении Общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении акций (в остальных случаях);

- ✓ провести аннулирование неразмещенных акций, на основании отчета об итогах выпуска акций;
- ✓ провести на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска акций сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

7.4.2. Операции по внесению записей о размещении акций исполняются на основании распоряжения Генерального директора Общества, в установленные им сроки.

7.5. Внесение записей о конвертации акций

7.5.1. При размещении акций посредством конвертации Общество обязано:

- ✓ внести в Реестр информацию о выпуске акций в соответствии с разделом 3 настоящих Правил;
- ✓ зачислить на эмиссионный счет Общества акции, в которые конвертируются акции предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске акций;
- ✓ провести конвертацию акций посредством перевода соответствующего количества акций нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода акций предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;
- ✓ провести аннулирование акций предыдущего выпуска;
- ✓ провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

7.5.3. Операция конвертации акций проводится только после государственной регистрации выпуска акций, в которые осуществляется конвертация.

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

7.5.6. Записи о конвертации в отношении акций, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в Реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца акций.

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

- ✓ учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- ✓ осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- ✓ на основании документов, подтверждающих выкуп Обществом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Общества.

7.5.8. В случае, если конвертация совершается над всем выпуском ценных бумаг, регистратор вносит записи, отражающие факт конвертации, в отношении каждого зарегистрированного лица, ценные бумаги которого конвертируются, в течение 10 дней с момента получения необходимых документов от эмитента.

7.5.9. В случае, если конвертация производится по желанию владельца (если такая возможность была предусмотрена в проспекте эмиссии данных ценных бумаг), регистратор вносит в систему ведения Реестра записи, отражающие факт конвертации, только в отношении этого зарегистрированного лица в течение 3 дней с момента получения от него соответствующего заявления.

7.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) акций

7.6.1. Внесение записи об аннулировании акций осуществляется Обществом в случаях:

- ✓ размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- ✓ уменьшения уставного капитала Общества;
- ✓ конвертации акций;
- ✓ признания выпуска акций несостоявшимся (недействительным);
- ✓ погашения акций;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

7.6.3. В случае уменьшения уставного капитала Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты регистрации соответствующих изменений в уставе Общества в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При этом в Реестр вносится всю я необходимая информация, содержащаяся:

- ✓ в документах изменениях, внесенных в Устав эмитента, в соответствии с которыми количество ценных бумаг было уменьшено;
- ✓ в протоколе об итогах собрания владельцев ценных бумаг и (или) совета директоров, утвердившего аннулирование ценных бумаг эмитентом;
- ✓ в документах, подтверждающих факт выкупа ценных бумаг эмитентом.

7.6.4. В случае конвертации акций запись об аннулировании акций предыдущего выпуска вносится Обществом после исполнения операций по конвертации.

7.6.5. В случае признания выпуска акций несостоявшимся или недействительным Общество:

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

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

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

7.6.6. При погашении акций Общество:

- ✓ в день погашения акций, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением акций;
- ✓ в течение одного дня с даты проведения расчетов с владельцами акций, осуществляет списание акций со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества;
- ✓ вносит запись об аннулировании акций.

Решением о выпуске акций может быть предусмотрен иной порядок погашения акций.

7.7. **Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов**

7.7.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, осуществляется на основании распоряжения генерального директора Общества и в установленные им сроки.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- ✓ орган управления Общества, принявший решение о выплате дивидендов, дату и номер соответствующего протокола;
- ✓ дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов;
- ✓ форма, в которой предлагается осуществлять выплату дивидендов;
- ✓ размер выплачиваемых дивидендов по каждому виду, категории (типу) акций;
- ✓ дата выплаты дивидендов;
- ✓ полное официальное наименование агента(ов) по выплате дивидендов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

7.7.2. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов, должен содержать следующие данные:

- ✓ название эмитента;
- ✓ фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- ✓ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- ✓ дату регистрации (дату учета владельцев ценных бумаг);
- ✓ место проживания или регистрации (место нахождения);
- ✓ адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- ✓ количество акций, с указанием вида, категории (типа);
- ✓ размер выплачиваемых доходов по каждому типу ценных бумаг;
- ✓ форму, в которой будет осуществляться выплата доходов;
- ✓ сумма начисленных дивидендов;
- ✓ сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- ✓ сумма к выплате;
- ✓ дату выплаты доходов;
- ✓ реквизиты агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии). Дата регистрации устанавливается эмитентом для определения владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение доходов.

При подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов, Общество обязано провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

Общество готовит списки для выплаты доходов, в которые включаются данные о размере выплачиваемых доходов, а также указание способа, при помощи которого владелец ценных бумаг предпочитает получать причитающийся ему доход.

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

7.8.1. По распоряжению Совета директоров Общества, а также в установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах» случаях по распоряжению органов и лиц, имеющих право требовать созыва общего собрания акционеров Общества (ревизионной комиссии (ревизора) Общества, аудитора Общества, акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества), и в установленные ими сроки составляется список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании на дату, указанную в распоряжении.

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

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

7.8.3. Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

В случае если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

7.8.4. Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

- ✓ фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- ✓ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- ✓ место проживания или регистрации (место нахождения);
- ✓ адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- ✓ количество акций с указанием категории (типа).

При подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Общество обязано провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

7.8.5. По итогам подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, им направляются письменные уведомления о проведении собрания Общества по адресу, указанному в Реестре.

7.9. **Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету**

7.9.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Обществом и предназначенная для предотвращения передачи акций.

7.9.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами, в течение трех дней с даты представления необходимых документов.

7.9.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Общество должно внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

7.10. **Внесение в Реестр записей об обременении акций**

7.10.1. Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения акций обязательствами, включая неполную оплату акций, передачу акций в залог.

7.10.2. Общество обязано внести в реестр информацию о залоге акций и о залогодержателе.

7.10.3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче акций в залог:

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

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

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

- ✓ Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Обществу);
 - документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу).
 - ✓ Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:
 - залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Обществу);
 - документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
 - решение суда и договор купли - продажи акций, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу);
 - решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи акций, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу).
- Операции по внесению в Реестр записей об обременении акций исполняются в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.11. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя

- 7.11.1. Зачисление акций на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца акций или другого номинального держателя. Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.
- 7.11.2. В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Общество обязано открыть ему лицевой счет и зачислить на него акции, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.
- 7.11.3. Акции, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.
- 7.11.4. При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей акций в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем акции. В этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого отчуждаются акции, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.
- 7.11.5. Операции с акциями между владельцами акций - клиентами одного номинального держателя не отражаются в Реестре.
- 7.11.6. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании акций со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр номинальный держатель направляет Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество акций с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.
- 7.11.7. Порядок взаимодействия номинального держателя и Общества, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются нормативными актами и Положением о Реестре акционеров Общества.
- 7.11.8. Операции по внесению в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя исполняются в течение трех дней с даты получения необходимых документов.

7.12. Внесение записи об операциях, связанных с дроблением или консолидацией ценных бумаг

- 7.12.1. Дроблением признается увеличение общего количества акций данного выпуска с одновременным пропорциональным уменьшением их номинала; операция дробления не приводит к изменению уставного капитала.
- 7.12.2. Консолидацией признается уменьшение общего количества акций данного выпуска с одновременным пропорциональным увеличением их номинала; консолидация не приводит к изменению уставного капитала.
- 7.12.3. Если эмитент делит каждую акцию какой-либо категории на равное число новых акций той же категории (дробление акций) или соединяет определенное количество акций в одну новую в отношении всех акций какой-либо категории (консолидация), держатель Реестра должен внести изменения в записи в Реестр, отражающие количество акций, держателем которых является каждое зарегистрированное лицо, на основании формулы дробления или консолидации акций,

представленной:

- ✓ в протоколе об итогах собрания акционеров, утвердившего дробление или консолидацию акций;
- ✓ в документах о поправках к Уставу, касающихся дробления или консолидации акций.

7.12.4. Общество вносит записи в Реестр, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации акций, не позднее 10 дней с момента получения соответствующих документов от эмитента.

7.13. **Операции с сертификатами акций**

7.13.1. Общество производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций обо всех проведенных им операциях с сертификатами.

7.13.2. Операции с сертификатами акций (выдача, погашение) исполняются в течение пяти рабочих дней с даты предоставления необходимых документов.

7.13.3. Общество должно удостовериться в подлинности сертификатов акций и только после этого осуществить погашение сертификатов.

7.13.4. Общество обязано хранить погашенные сертификаты акций в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

7.13.5. Регистратор производит записи об аннулировании только тех ценных бумаг, которые содержатся на счете эмитента по выкупленным акциям.

7.13.6. Погашение сертификатов происходит в случаях осуществления глобальных операций, регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги, изменения имени владельца ценной бумаги или другой информации, содержащейся в сертификате.

7.13.7. Основанием для погашения сертификата являются: передаточное распоряжение с приложением сертификата; копия решения уполномоченного органа эмитента о проведении глобальной операции, в результате которой может возникнуть необходимость в погашении сертификатов.

7.13.8. Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов и только после этого осуществить погашение.

7.13.9. Регистратор должен вести учет погашенных сертификатов, обеспечивать сохранность этой информации и предоставлять ее эмитенту по его требованию в порядке, предусмотренном договором.

7.13.10. Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты в архиве в течение 3 лет, после чего они подлежат уничтожению по акту.

7.14. **Предоставление информации из Реестра**

7.14.1. Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Обществу распоряжение на выдачу информации из Реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- ✓ органы управления и должностные лица Общества;
- ✓ зарегистрированные лица;
- ✓ уполномоченные представители государственных органов.

7.14.2. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

7.14.3. **Предоставление информации зарегистрированным лицам**

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны акции, или лица, на счет которого зачислены акции, Общество обязано в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- ✓ номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны акции;
- ✓ номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены акции;
- ✓ дата исполнения операции;
- ✓ полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- ✓ количество, государственный регистрационный номер выпуска акций, вид, категория (тип) акций;

- ✓ основание для внесения записей в Реестр.

Уведомление заверяется печатью и подписью генерального директора Общества.

7.14.4. Предоставление информации органам управления и должностным лицам Общества

Информация из Реестра предоставляется членам Совета директоров Общества, генеральному директору Общества. Иным должностным лицам Общества информация из Реестра предоставляется на основании письменного распоряжения генерального директора Общества.

7.14.3. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

7.14.4. Предоставление выписок и иных документов из Реестра

Общество обязано по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица Общество обязано предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

По распоряжению зарегистрированного лица Общество обязано предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества акций определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество акций данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении акций, являющихся предметом залога.

Общество не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра, как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска акций.

7.15. Ответы на запросы зарегистрированных лиц

7.15.1. В обязанности регистратора входят подготовка и направление ответов на запросы зарегистрированных лиц. Регистратор обязан дать ответ на такой запрос в срок не позднее 20 дней с момента его получения.

7.15.2. При этом регистратор должен вести журнал учета поступающих письменных, телефонных и устных запросов зарегистрированных лиц.

7.16. Сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценны бумаг, находящихся в обращении

7.16.1. Общество обязано не реже одного раза в месяц сверять количество размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся на счетах зарегистрированных лиц.

7.16.2. Сверка также производится при составлении списка в процессе выплаты доходов по ценным бумагам, при проведении Общих собраний акционеров, а также при составлении отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

7.17. Ведение регистрационного журнала

7.17.1. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждом выпуске ценных бумаг, каждой передаче ценных бумаг или отказе в передаче, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества ценных бумаг, записанных на счете зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения ценных бумаг обязательствами.

7.17.2. Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать информацию:

- ✓ о номере записи (номера присваиваются последовательно по времени поступления документов, являющихся основанием для внесения записи в Реестр);
 - ✓ о дате и времени внесения записи (т.е. дата и время получения регистратором документов, являющихся основанием для внесения записи в Реестр);
 - ✓ о документе (ах), являющемся основанием для внесения записи в Реестр;
 - ✓ о типе операции с ценными бумагами;
 - ✓ об имени (наименовании) лица, которое вносится в Реестр с указанием, является ли оно владельцем, номинальным держателем или залогодержателем, и номере его лицевого счета;
 - ✓ об изменении количества и категорий (типа) ценных бумаг, учитываемых на счете зарегистрированного лица или обремененных обязательствами.
- 7.17.3. Регистрационный журнал ведется по каждой категории объявленных Обществом именных ценных бумаг.
- 7.17.4. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов на электронных или на бумажных носителях Общество обязано:
- ✓ письменно в однодневный срок с момента утраты известить Федеральную службу по финансовым рынкам;
 - ✓ опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления заинтересованными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра и перерегистрации сделок, совершенных без участия инвестиционного института, с указанием даты и срока перерегистрации;
 - ✓ восстановить утраченные данные в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

7.18. **Внесение записей в Реестр**

В Реестр должны быть внесены следующие данные:

- ✓ об Обществе (эмитенте), его учредителях и количестве, номинальной стоимости и категории (типе) принадлежащих им ценных бумаг;
- ✓ о регистраторе и трансфер-агентах (при наличии таковых);
- ✓ обо всех выпусках именных ценных бумаг, Реестр которых ведет Общество;
- ✓ о владельцах и (или) номинальных держателях ценных бумаг Общества и количестве, номинальной стоимости, категории (типе) именных ценных бумаг, записанных на их счета;
- ✓ о зарегистрированных залогодержателях;
- ✓ о выданных, погашенных или пропавших сертификатах (в случае документарной формы выпуска);
- ✓ о смене зарегистрированных лиц и количестве ценных бумаг на их лицевых счетах;
- ✓ о дате вносимых изменений в Реестр;
- ✓ обо всех глобальных операциях с ценными бумагами, совершаемых эмитентом (консолидации, дроблении, конвертации), о ценных бумагах, выкупленных, погашенных Обществом;
- ✓ об обременении ценных бумаг обязательствами;
- ✓ о блокировке ценных бумаг и ее основаниях;
- ✓ о начислении и выплате доходов по ценным бумагам;
- ✓ об основаниях внесения в Реестр записей о правах владельцев и номинальных держателей именных ценных бумаг;
- ✓ об агенте (ах) по выплате доходов по ценным бумагам (при его (их) наличии).

8. Обязанности Общества

8.1. **Общество обязано:**

- ✓ открыть лицевой счет по требованию лица, представившего все необходимые в соответствии с настоящими Правилами документы;
- ✓ вносить в Реестр все необходимые изменения и дополнения;
- ✓ производить операции на лицевых счетах зарегистрированных лиц только по поручению этих лиц и их уполномоченных представителей или в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами, в установленные им порядке и сроки;
- ✓ ежемесячно производить сверку количества и категорий (типов) размещенных именных ценных бумаг, а также ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц;
- ✓ представлять зарегистрированным лицам, обладающим одним и более процентами голосующих акций эмитента, данные из Реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг;
- ✓ в установленном настоящими Правилами порядке предоставлять зарегистрированным лицам информацию и выписки из Реестра и иную информацию относительно их прав по ценной бумаге;

- 8.2. Общество не вправе предъявлять дополнительные требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг при внесении изменений в Реестр, помимо тех, которые устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством о ценных бумагах и настоящими Правилами.
- 8.3. Общество должно обеспечивать хранение документов с момента их поступления в течение всего срока своей деятельности.
- 8.4. Общество обязано сохранять информацию о зарегистрированном в Реестре лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 3-х лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.
- 8.5. При отказе от внесения изменений в Реестр Общество обязано письменно уведомить об этом обратившееся лицо не позднее 5 рабочих дней с указанием причины отказа, а также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр.
- 8.6. Общество не несет ответственности за убытки в случае непредставления зарегистрированными в Реестре лицами информации или представления неправильной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами и Положением о реестре акционеров основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица.
- 8.7. Общество не имеет права отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной им самим. В этом случае оно обязано сообщить обратившемуся лицу о задержке в исполнении передаточного поручения и принятых им необходимых мерах по устранению ошибки в течение 5 рабочих дней.
- 8.8. Общество несет перед лицом, представившим передаточное распоряжение, предусмотренную в соответствии с действующим законодательством имущественную ответственность за ущерб, причиненный в результате неоправданной задержки передачи ценных бумаг или в результате несовершения этой передачи либо неправомерного отказа в ней.

9. Правила внутреннего документооборота и контроля

- 9.1. После принятия документов Общество выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Общества.
- 9.2. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.
- 9.3. Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех акций.
- 9.4. Осуществление операций в реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.
- 9.5. Операции в реестре производятся Обществом на основании установленных настоящими Правилами форм распоряжений.
- 9.6. Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.7. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.
- 9.8. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.