



З а к р ы т о е а к ц и о н е р н о е о б щ е с т в о

**«Специализированный регистратор -
Держатель реестра акционеров газовой промышленности»**

ЗАО «СП-ДРАГа»

**ПРАВИЛА РЕГИСТРАТОРА
ПО ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ РЕЕСТРОВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

МОСКВА 2014

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ РЕГИСТРАТОРА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования «Правил регистратора по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг».

1.1.1. «Правила регистратора по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг» (далее по тексту – Правила, Правила регистратора) устанавливают порядок ведения и хранения реестров владельцев именных ценных бумаг Закрытым акционерным обществом «Специализированный регистратор - Держатель реестра акционеров газовой промышленности» (ЗАО «СР – ДРАГа», далее по тексту – Общество, Регистратор), в том числе, определяют:

- организационные основы деятельности по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг;
- перечень функций, прав, обязанностей и ответственность Регистратора;
- перечень внутренних нормативных документов Регистратора, регламентирующих порядок реализации профессиональной деятельности по ведению и хранению реестров владельцев именных эмиссионных ценных бумаг;
- порядок взаимодействия с филиалами Регистратора, трансфер – агентами и Эмитентами ценных бумаг; с владельцами именных ценных бумаг, номинальными держателями, в том числе, номинальным держателем – Центральным депозитарием, доверительными управляющими, нотариусами (далее по тексту - зарегистрированные лица); порядок взаимодействия с залогодержателями, законными представителями и уполномоченными представителями зарегистрированных лиц, с должностными лицами уполномоченных государственных органов и иными заинтересованными лицами;
- требования, предъявляемые к реестру владельцев именных ценных бумаг;
- порядок обеспечения конфиденциальности, защиты и хранения информации реестра;
- перечень документов и сведений, необходимых для фиксации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре;
- порядок сбора, фиксации, обработки, хранения и предоставления данных, составляющих реестр;
- порядок прекращения деятельности по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг,

а также определяют иные аспекты деятельности Регистратора в процессе осуществления им своих функций по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг, в том числе оговоренные в **пункте 3.1.5** настоящих Правил.

1.1.2. Правила регистратора разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим правоотношения на рынке ценных бумаг, в том числе с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации, правоприменительной практики, сложившейся на рынке ценных бумаг, а также положений Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартов регистраторской деятельности, разработанных в рамках саморегулируемой организации, членом которой является Регистратор, и согласованных с Банком России.

1.1.3. Терминология, используемая в Правилах, соответствует принятой действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами в сфере финансовых рынков.

1.1.4. Настоящие Правила распространяют свое действие и обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями Регистратора, включая его филиалы.

1.2. Объект деятельности по ведению реестра.

Объектом регистраторской деятельности являются именные эмиссионные ценные бумаги (акции/облигации), учет прав на которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации осуществляется Регистратором на лицевых счетах.

1.3. Организационные основы деятельности по ведению реестра.

1.3.1. Регистратор осуществляет деятельность по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг в соответствии с федеральными законами, в том числе в сфере финансовых рынков, настоящими Правилами, утвержденными в установленном порядке, а также в соответствии с Уставом Общества, Договорами на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, заключаемыми с Эмитентами ценных бумаг, и иными документами, определяющими порядок взаимодействия участников правоотношений в процессе ведения и хранения реестров владельцев именных ценных бумаг.

1.3.2. В течение всего срока действия лицензии на осуществление профессиональной деятельности по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг Регистратор обязан удовлетворять лицензионным требованиям и условиям, устанавливаемым Банком России для данного вида деятельности на рынке ценных бумаг.

1.3.3. Деятельность по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг является исключительной и не допускает ее совмещения с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, за исключением ведения реестров владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, ипотечных сертификатов участия, а также иных реестров, ведение которых в силу требований действующего законодательства Российской Федерации вправе осуществлять Регистратор.

1.3.4. Регистратор может вести реестры владельцев именных ценных бумаг неограниченного числа Эмитентов.

1.4. Конфиденциальность информации и действия Регистратора при утрате данных реестра

1.4.1. Конфиденциальность информации реестра.

1.4.1.1. Регистратор в силу требований действующего законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков, обязан обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в реестре, включая информацию о лице, которому открыт лицевой счет, информацию о таком счете и об операциях по нему.

1.4.1.2. Комплекс мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в реестрах обслуживаемых Эмитентов, предусмотрен во внутренних нормативных документах Регистратора – «Правилах хранения и защиты информации» и в

«Правилах сохранения конфиденциальной информации и коммерческой тайны», которые являются неотъемлемой частью настоящих Правил (**Приложение № 4** к Правилам).

1.4.1.3. Комплекс мероприятий, определяющих порядок обработки и защиты Регистратором персональных данных принимаемых / находящихся у него на обслуживании лиц осуществляется с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков, а также с учетом положений разработанного в развитие действующих законодательных и нормативных актов отдельного внутреннего нормативного документа Регистратора – «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ЗАО «СР – ДРАГа», в котором установлены цели обработки, условия получения персональных данных, круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определены полномочия Регистратора при работе с персональными данными.

1.4.1.4. Информация, содержащаяся в реестре, в том числе о лице, которому открыт лицевой счет, информация о таком счете и операциях по нему, может быть доступна в силу требований действующих федеральных законов строго определенному кругу лиц.

Подробный перечень лиц, которые вправе получать соответствующую информацию из реестра, сроки и порядок предоставления такой информации оговорены в **разделе 8** настоящих Правил.

1.4.1.5. Регистратор (Головной офис/филиал) несет ответственность за не обеспечение (ненадлежащее обеспечение) конфиденциальности информации, содержащейся в реестре, в том числе информации о лице, которому открыт лицевой счет, информации о таком счете и операциях по нему, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Лица, права которых нарушены, вправе требовать возмещения причиненных убытков.

1.4.2. Действия Регистратора при утрате данных реестра.

1.4.2.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам у Регистратора согласно требованиям действующего законодательства в сфере финансовых рынков предусмотрен комплекс мероприятий, препятствующих утрате данных реестра, и соответствующие восстановительные процедуры, которые оговорены во внутреннем нормативном документе Регистратора – «Правила хранения и защиты информации», являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил (**Приложение № 4** к Правилам).

1.4.2.2. В случае утраты данных «Регистрационного журнала» и лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и/или с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:

- уведомить об этом соответствующего Эмитента и Банк России 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 срок, **не превышающий 10 (десяти) календарных дней** с момента утраты.

1.4.2.3. Регистратор несет ответственность за сохранность данных реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Взаимодействие с филиалами.

1.5.1. Регистратор определяет подробные условия и схемы взаимодействия Головного офиса и филиалов Регистратора во внутреннем нормативном документе, являющемся неотъемлемой частью Правил – в «Регламенте взаимодействия между головным офисом и филиалами при приеме документов по всем реестрам, ведение и хранение которых осуществляет ЗАО «СР - ДРАГа» (**Приложение № 4** к настоящим Правилам).

1.5.2. Головной офис и филиалы в силу требований действующего законодательства на рынке ценных бумаг обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.

Раздел 2. Компетенция Регистратора

2.1. Функции Регистратора.

В целях надлежащей реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Регистратор (Головной офис/филиал) осуществляет в силу требований действующего законодательства функции по сбору, фиксации, обработке, хранению данных, составляющих реестры владельцев именных ценных бумаг, и по предоставлению информации из реестров владельцев ценных бумаг.

2.2. Права, обязанности и ответственность Регистратора.

2.2.1. Права, обязанности и ответственность Регистратора (Головной офис/филиал) определяются действующим законодательством, в том числе в сфере финансовых рынков, нормативными актами Банка России, заключенными Договорами на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, дополнительными Соглашениями к таким Договорам либо определяются в отдельных договорах/письменных Соглашениях сторон, а также регулируются настоящими Правилами и иными внутренними распорядительными и нормативными документами Регистратора, в том числе являющимися неотъемлемой частью настоящих Правил.

2.2.2. Права Регистратора:

- Регистратор вправе привлекать для выполнения части своих функций, предусмотренных законодательством, иных регистраторов, депозитарию и брокеров (далее по тексту – трансфер - агенты);
- Регистратор вправе осуществлять ведение реестров владельцев ценных бумаг, не являющихся эмиссионными ценными бумагами, в том числе инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, ипотечных сертификатов участия, а также реестров владельцев иных ценных бумаг, ведение которых в силу требований действующего законодательства Российской Федерации вправе осуществлять Регистратор;
- Регистратор вправе выступать организатором обмена электронными документами при информационном взаимодействии с зарегистрированными лицами и Эмитентами ценных бумаг;
- Регистратор, ведущий реестр владельцев ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, вправе зачислять указанные ценные бумаги на лицевой счет владельца, только если он является квалифицированным инвестором в

силу федерального закона либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных Банком России;

- Регистратор вправе отказать в открытии лицевого счета / в совершении операции / в выдаче информации из реестра в случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами;
- Регистратор вправе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами оказывать зарегистрированным лицам, Эмитентам ценных бумаг, иным заинтересованным лицам дополнительные (сопутствующие) услуги, в том числе связанные с деятельностью по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг,

а также обладает иными правами, оговоренными действующими федеральными законами, нормативными актами в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, Стандартами регистраторской деятельности, утвержденными СРО ПАРТАД и согласованными с Банком России, а также настоящими Правилами.

2.2.3. Обязанности Регистратора:

- соблюдать при реализации своих профессиональных функций требования законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков, включая требования нормативных актов Банка России, требования Стандартов регистраторской деятельности, утвержденных СРО ПАРТАД и согласованных с Банком России, настоящих Правил, внутренних распорядительных и нормативных документов Регистратора, регламентирующих его профессиональную деятельность;
- ведение и хранение реестров владельцев именных ценных бумаг на основе принятой технологии учета и используемого программного обеспечения, включая учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг Эмитента;
- осуществлять открытие лицевых и иных счетов в реестре в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, в том числе нормативных актов Банка России, и требованиями настоящих Правил;
- совершать все операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные законодательством, действующими нормативными актами Банка России и настоящими Правилами, во всех реестрах владельцев именных ценных бумаг Эмитентов, заключивших с Регистратором Договор на ведение реестра;
- совершать операции по лицевым счетам только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами;
- в течение времени, установленного требованиями действующего законодательства и настоящими Правилами (не менее 4-х часов каждый рабочий день недели), обеспечивать представителям обслуживаемых Эмитентов, зарегистрированным

лицам и их уполномоченным представителям, иным заинтересованным лицам возможность предоставления распоряжений и иных документов / получения информации из реестра по месту нахождения Головного офиса и каждого из филиалов Регистратора, а также - по месту нахождения трансфер - агентов и Эмитентов ценных бумаг, исполняющих часть функций Регистратора, в порядке и в случаях, оговоренных соответствующими договорами и настоящими Правилами;

- обеспечивать открытие лицевых счетов/совершение операций в реестрах/выдачу информации из реестра с учетом установленных в настоящих Правилах ограничений к порядку и способам предоставления необходимых документов;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и настоящими Правилами;
- осуществлять ведение учетных регистров, предусмотренных законодательством в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, а также Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами;
- ежедневно осуществлять Сверку количества, категории (типа или серии), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных именных ценных бумаг с количеством именных ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц. Количество ценных бумаг, учтенных держателем реестра на перечисленных счетах, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг;
- предоставлять номинальным держателям – депозитариям в целях проведения ими сверки соответствия количества ценных бумаг, учитываемых на открытых депозитарием счетах депо и иных счетах, включая счет неустановленных лиц, количеству ценных бумаг, учитываемых держателем реестра на лицевом счете такого номинального держателя - депозитария, Справку об операциях по лицевому счету номинального держателя без предъявления им требования Регистратору о предоставлении Справки в порядке, форме и с периодичностью, определенных требованиями действующего законодательства, нормативными актами в сфере финансовых рынков и настоящими Правилами;
- осуществлять с номинальным держателем – Центральным депозитарием Сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя – Центрального депозитария, открытом в соответствующем реестре, на соответствие количеству ценных бумаг, учитываемых на всех счетах депо и иных счетах, включая счет неустановленных лиц, которые ведет номинальный держатель – Центральный депозитарий, при каждой операции с ценными бумагами, а в случае отсутствия операций в течение операционного дня, - не реже одного раза в день во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности Центрального депозитария и/или Регламентом взаимодействия Центрального депозитария с регистраторами на рынке ценных бумаг;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков и настоящими Правилами;
- предоставлять зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций Эмитента, информацию из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах;

- отказать в открытии лицевого счета / в совершении операции в реестре в случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями действующих нормативных актов в области финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, а также с учетом требований настоящих Правил, иных внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора;
- по распоряжению Эмитента или иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами, составлять Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или Список иных лиц;
- по Распоряжению Эмитента формировать и предоставлять ему Список зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям / облигациям), в том числе дивидендов;
- обеспечивать уведомление Банка России в письменной форме **в течение 10 (десяти) календарных дней** по истечении срока, установленного действующим законодательством, в случае не предоставления номинальным держателем списка лиц, находящихся у него на обслуживании и/или на обслуживании у его депонентов, подлежащих включению Регистратором в Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по мере их обращения к Регистратору (в том числе, по их письменным запросам) о правах, закрепленных именными ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- доводить до зарегистрированных лиц информацию, предоставляемую Эмитентом, в порядке, оговоренном действующим законодательством, настоящими Правилами и Договорами на ведение реестра, заключенными с Эмитентами ценных бумаг;
- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами в сфере финансовых рынков порядок приема/передачи/хранения реестра при прекращении действия Договора на ведение реестра с Эмитентом;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре;
- обеспечивать хранение в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков и настоящими Правилами, документов, составляющих реестры владельцев именных ценных бумаг, в том числе хранить информацию о зарегистрированном лице после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг, а также документы, на основании которых были проведены операции в реестре, **не менее 5 (пяти) лет.**

2.2.4. В целях соблюдения прав зарегистрированных лиц и иных участников правоотношений в процессе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Регистратор не вправе:

- совершать сделки с ценными бумагами Эмитента, реестр владельцев которых ведет Регистратор;
- отвечать ценными бумагами зарегистрированного лица по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения обязательств третьих лиц;
- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами Банка России, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами;
- отказать в открытии лицевого счета/в совершении операции в реестре/в выдаче информации из реестра из-за ошибки, допущенной Регистратором или Эмитентом;
- отказывать в открытии лицевого счета / в совершении операции в реестре / в выдаче информации из реестра, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами Банка России, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами;
- взимать со сторон по сделке плату в виде процента от стоимости ценных бумаг, в отношении которых проводится операция в реестре;
- предъявлять дополнительные требования при совершении операций в реестре, помимо установленных действующим законодательством в сфере финансовых рынков, в том числе нормативными актами Банка России, Стандартами регистраторской деятельности, а также настоящими Правилами, разработанными в развитие указанных федеральных законов, нормативных актов и Стандартов.

2.2.5. Ответственность Регистратора.

2.2.5.1. Регистратор (Головной офис/филиал) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестров, повлекших невозможность осуществления прав, закрепленных ценными бумагами, в том числе за не обеспечение конфиденциальности и сохранности информации, содержащейся в реестре, и предоставление недостоверных или неполных данных из реестра.

2.2.5.2. Регистратор (Головной офис/филиал) в силу требований действующего законодательства Российской Федерации также **несет ответственность**:

- за нарушение действующих требований по хранению документов, перечень которых предусмотрен законодательством об акционерных обществах, о рынке ценных бумаг, нормативными актами в сфере финансовых рынков, и хранение которых является обязательным;
- за совершение операций в реестре, связанных со списанием/зачислением эмиссионных ценных бумаг с лицевого счета/на лицевой счет, отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) которых не зарегистрирован в установленном порядке (за исключением случаев, оговоренных действующим законодательством в сфере финансовых рынков, когда регистрация отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) не требуется);
- за непредставление / представление не в полном объеме или нарушение порядка и сроков представления и/или представление недостоверной, вводящей в

заблуждение информации, предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными актами в сфере финансовых рынков;

- за незаконный отказ или уклонение от внесения записей в реестр владельцев ценных бумаг, либо внесение таких записей без оснований, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными актами в сфере финансовых рынков, или внесение в реестр недостоверных сведений;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований владельца ценных бумаг или уполномоченного им лица, а также номинального держателя ценных бумаг о предоставлении Выписки из реестра владельцев ценных бумаг;
- за нарушение ограничений при зачислении/списании с лицевого счета зарегистрированного лица ценных бумаг, ограниченных в обороте, в случаях, установленных законодательством (указанную ответственность Регистратор несет наряду с владельцами ценных бумаг, которые несут ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг);
- за нарушение требований федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных актов в сфере финансовых рынков к составлению Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе Списков лиц, имеющих право на участие в общих собраниях акционеров и получения доходов по ценным бумагам;
- за невыполнение в установленный срок законного предписания Банка России;
- за нарушение требований федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных актов в сфере финансовых рынков ограничений на совмещение профессиональных видов деятельности на рынке ценных бумаг;
- за незаконный отказ члена счетной комиссии, функции которой выполняют работники Регистратора, в регистрации обратившегося лица в качестве участника общего собрания акционеров,

а также за иные нарушения действующих требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов в сфере финансовых рынков.

2.2.5.3. Регистратор (Головной офис/филиал) не несет ответственности:

- за операции по счетам клиентов, совершаемые в соответствии с распоряжениями у номинального держателя и/или доверительного управляющего;
- в случае предоставления информации из реестра за период ведения реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного реестра;
- за ошибки, допущенные в период ведения и хранения реестра предыдущим держателем реестра;
- за задержки в получении владельцем ценных бумаг доходов по ценным бумагам, связанные с переводом средств после их списания со счета Регистратора, а также за задержки, связанные с несвоевременным предоставлением владельцем ценных бумаг своих банковских реквизитов в случае их изменения,

а также в случае, оговоренном в **последнем абзаце следующего подпункта 2.2.5.4** настоящего раздела Правил, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами в сфере финансовых рынков.

2.2.5.4. Эмитент, поручивший ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг Регистратору, в силу требований действующего законодательства не освобождается от ответственности за его ведение и хранение.

Эмитент и Регистратор **солидарно несут ответственность** за убытки, причиненные акционеру в результате утраты акций или невозможности осуществить права, удостоверенные акциями, в связи с ненадлежащим соблюдением порядка поддержания реестра акционеров Эмитента, если не будет доказано, что надлежащее соблюдение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы или действий (бездействия) акционера, требующего возмещения убытков, в том числе вследствие того, что акционер не принял разумные меры к их уменьшению.

Эмитент и Регистратор в случае непредставления зарегистрированными в реестре лицами информации об изменении своих данных, предусмотренных в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной / недостоверной информации об изменении таких данных **не несут ответственности** за причиненные в связи с этим убытки.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Раздел 3. Внутренние нормативные и иные документы Регистратора, направленные на реализацию профессиональной деятельности по ведению и хранению реестров владельцев именных эмиссионных ценных бумаг.

3.1. Правила регистратора по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг.

3.1.1. Регистратор (Головной офис/филиал) осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Банка России, а также в соответствии с нормативными правовыми актами иных уполномоченных органов, Стандартами регистраторской деятельности, утвержденными СРО ПАРТАД и согласованными с Банком России, и настоящими «Правилами регистратора по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг» (Правила, Правила регистратора), утвержденными в соответствии с Уставом Единоличным исполнительным органом – Генеральным директором Общества.

3.1.2. Настоящие Правила распространяют свое действие и обязательны для исполнения, как самим Регистратором, включая его обособленные структурные подразделения, так и Эмитентами ценных бумаг, зарегистрированными лицами и их уполномоченными представителями.

Исполнение Правил регистратора Эмитентами, зарегистрированными лицами и их уполномоченными представителями осуществляется в части, не противоречащей

действующим требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков.

При этом зарегистрированные лица в соответствии с требованиями действующего законодательства на рынке ценных бумаг **обязаны соблюдать** предусмотренные настоящими Правилами требования к предоставлению информации и документов Регистратору (в Головной офис/филиал).

3.1.3. Правила регистратора должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам. В этих целях по письменному требованию заинтересованного лица текст самих Правил может быть предъявлен для ознакомления по месту нахождения Головного офиса Регистратора, либо их заверенная копия – по месту нахождения филиала Регистратора, трансфер – агента или Эмитента ценных бумаг, исполняющего часть функций Регистратора.

Копия текста Правил также может быть предоставлена/направлена заинтересованному лицу за плату, не превышающую стоимость изготовления такой копии, а также стоимость её направления адресату (в случае поступления требования к Регистратору о направлении копии текста Правил по адресу, указанному в поступившем требовании, либо имеющемуся у Регистратора в реестре).

Текст Правил подлежит также размещению на официальном сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: www.draga.ru

3.1.4. В случае утверждения Правил в новой редакции, либо утверждения изменений и дополнений в Правила информация об утверждении новых Правил/о внесении изменений, дополнений в Правила должна быть раскрыта всем заинтересованным лицам не позднее, чем **за 30 (тридцать) календарных дней** до даты вступления их в силу, путем размещения на официальном сайте Регистратора, а также путем направления копии текста Правил (копии изменений/дополнений в Правила) в адрес заинтересованных лиц: Эмитентов ценных бумаг, трансфер – агентов, номинальных держателей, включая номинального держателя – Центрального депозитария, если действующими договорными отношениями с ними предусмотрен такой способ раскрытия вышеуказанной информации.

Кроме этого, копия полной версии Правил в новой редакции, либо копия Правил с внесенными в них изменениями и дополнениями должна быть представлена Регистратором в вышеуказанный срок в саморегулируемую организацию, членом которой он является.

3.1.5. Правила регистратора определяют:

- общие нормы, регламентирующие порядок реализации функций по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг;
- способы и порядок предоставления Регистратору (в Головной офис/филиал) документов, связанных с реестром;
- перечень и формы документов, на основании которых Регистратор проводит операции в реестре;
- перечень, порядок и сроки совершения операций Регистратором;
- указание на момент (моменты) времени в течение рабочего дня, с которого (которых) распоряжения на проведение операций в реестре не могут быть отозваны или изменены;
- порядок проведения сверок в реестре и с номинальным держателем центральным депозитарием;
- порядок и сроки внесения исправительных записей в реестр;

- формы, содержание и сроки выдачи выписок, справок, уведомлений и иной информации из реестра;
- порядок и сроки выдачи отказов в открытии лицевого счета/в совершении операции/в выдаче информации из реестра, а также формы и содержание указанных документов;
- порядок и сроки выдачи уведомлений о задержке в исполнении операций, а также форму и содержание указанного уведомления;
- порядок и сроки предоставления ответов на запросы;
- порядок защиты и хранения конфиденциальной информации и данных реестров;
- порядок раскрытия информации о Регистраторе, его филиалах, трансфер – агентах и Эмитентах, исполняющих часть функций Регистратора,

а также включают иные положения и нормы, формы и документы в соответствии с действующими требованиями федеральных законов, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности, утвержденных СРО ПАРТАД и согласованных с Банком России.

3.1.6. Регистратор в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативными актами Банка России вправе определить в Правилах способы предоставления входящих документов и ограничения к порядку их предоставления при совершении соответствующих операций в реестрах (**пункты 5.3.1, 5.3.2 раздела 5** настоящих Правил).

3.2. Внутренние нормативные и иные документы, являющиеся неотъемлемой частью Правил.

3.2.1. Неотъемлемой частью Правил регистратора являются нижеперечисленные внутренние нормативные документы Регистратора (**Приложение № 4** к настоящим Правилам), призванные более детально регламентировать отдельные направления профессиональной деятельности по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг в целях надлежащего исполнения Регистратором требований федеральных законов в области рынка ценных бумаг, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности и обеспечения надлежащей реализации владельцами прав по принадлежащим им ценным бумагам:

3.2.1.1. «Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации» определяют:

- порядок осуществления регистрации, обработки и хранения документов, поступающих в Головной офис и филиалы Регистратора;
- внутренний контроль и порядок проверки данных, вводимых в реестр;
- порядок установления паролей персонала, способы сохранения и восстановления электронных данных;
- порядок доступа к архиву документов;
- порядок изъятия документов по решению следственных и судебных органов;
- меры противопожарной безопасности и охранной сигнализации,

а также включают иные нормы и положения, определяющие детальный порядок регистрации, обработки и хранения входящей документации работниками Головного офиса и филиалов Регистратора.

3.2.1.2. «Правила хранения и защиты информации» определяют:

- требования к организации, составу, порядку защиты и срокам хранения информации реестров, содержащейся на бумажных и электронных носителях;
- способы, порядок и сроки хранения электронных документов реестра;
- процедуры разграничения прав доступа к информации реестра при ее обработке и хранении, в том числе порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;
- систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в реестр;
- процедуры дублирования информации и хранения резервных электронных копий реестра;
- процедуры защиты данных реестра от потери, разрушения и случайного уничтожения, в том числе после сбоев компьютерного оборудования;
- способы восстановления данных в случае их утраты;
- требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению,

а также включают иные нормы и положения, определяющие детальный порядок хранения и защиты Регистратором информации реестров.

3.2.1.3. «Правила сохранения конфиденциальной информации и коммерческой тайны» устанавливают для всех работников Регистратора при осуществлении профессиональной деятельности порядок обеспечения сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации, не подлежащей разглашению, в том числе составляющей коммерческую тайну, и определяют:

- перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в том числе коммерческую тайну, состав служебной информации, не подлежащих разглашению;
- ограничения на использование и распространение конфиденциальной информации, в том числе коммерческой тайны;
- порядок обращения работников Регистратора с конфиденциальной информацией, в том числе с информацией, отнесенной к коммерческой тайне;
- организацию защиты конфиденциальной информации, включая информацию, отнесенную к коммерческой тайне, внутри Регистратора, а также при взаимодействии с клиентами и партнерами;
- ответственность работников Регистратора за разглашение конфиденциальной информации, включая информации, отнесенной к коммерческой тайне, или за утрату документов (их носителей), содержащих указанные сведения,

а также включают иные нормы и положения, определяющие детальный порядок обращения работников Регистратора с конфиденциальной информацией реестров.

3.2.1.4. «Регламент взаимодействия между головным офисом и филиалами при приеме документов по всем реестрам, ведение и хранение которых осуществляет ЗАО «СР – ДРАГа» определяет:

- требования к порядку функционирования Головного офиса и филиалов при взаимодействии в процессе ведения и хранения реестров по месту их ведения, а также требования к персоналу филиала, в том числе с учетом действующих лицензионных и иных требований законодательства на рынке ценных бумаг, предъявляемых к обособленным структурным подразделениям и их штатным работникам;
- порядок разграничения функций, прав и обязанностей между Головным офисом и филиалами Регистратора;

- порядок осуществления регистрации, экспертизы и исполнения документов, поступающих по месту их предоставления;
- порядок применения в филиале ограничений на прием документов и проведение соответствующих операций (при установлении таких ограничений в Регистраторе, включая его филиалы);
- порядок сверки подписей, проверки полномочий лиц, предоставивших документы;
- порядок проверки (экспертизы) входящих документов;
- порядок предоставления отчетных документов Регистратора;
- порядок хранения / передачи оригиналов / копий документов по месту ведения реестров,

а также включает иные нормы и положения, определяющие порядок документооборота при взаимодействии между Головным офисом и филиалами Регистратора.

3.2.1.5. «Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности» регламентируют деятельность работников подразделений Регистратора, включая филиалы, которые непосредственно взаимодействуют и обслуживают Эмитентов, зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей), а также реализуют их права и законные интересы в пределах компетенции Регистратора, и определяют:

- требования по осуществлению внутреннего контроля, предъявляемые к различным формам текущего контроля, осуществляемого работниками профильных структурных подразделений Регистратора в процессе и по итогам обработки/исполнения входящих документов;
- требования по осуществлению внутреннего контроля, предъявляемые к контрольным проверкам Регистратора,

а также включают иные нормы и положения, определяющие детальный порядок внутренних контрольных мероприятий в целях обеспечения надлежащей реализации в Регистраторе требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности.

3.2.2. Неотъемлемой частью настоящих Правил также являются следующие документы:

- типовые формы документов, заполняемые зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями) при открытии лицевого счета/совершении операции в реестре/выдаче информации из реестра; формы уведомлений об отказе, о задержке в исполнении операции, акта приема-передачи входящих документов (**Приложение № 1** к настоящим Правилам);
- типовые формы выписок, справок, уведомлений и иных отчетных документов Регистратора (**Приложение № 2** к настоящим Правилам);
- Тарифы на услуги Регистратора и образец типового Договора с трансфер – агентами Регистратора (**Приложение № 3** к настоящим Правилам).

3.3. Внутренние документы, являющиеся отдельными документами Регистратора, направленными на обеспечение реализации функции ведения и хранения реестров владельцев именных ценных бумаг.

3.3.1. Договор на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

3.3.1.1. Регистратор (Головной офис/филиал) осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, иными внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора на основании заключенных с Эмитентами ценных бумаг Договоров на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Договор на ведение реестра).

3.3.1.2. Регистратор с учетом требований действующего законодательства в сфере финансовых рынков вправе вести реестры по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг Эмитента, а также может вести реестры владельцев ценных бумаг неограниченного числа Эмитентов, с каждым из которых должен быть заключен Договор на ведение реестра.

Эмитент ценных бумаг вправе заключить Договор на ведение реестра только с одним Регистратором.

3.3.1.3. В Договоре на ведение реестра в отношении Регистратора **должны быть предусмотрены** следующие условия:

- осуществление ведения реестра по всем ценным бумагам Эмитента;
- оказание услуг, предусмотренных Договором на ведение реестра, на основе принятой Регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных действующим законодательством, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, в установленные сроки;
- формирование и предоставление на основании письменного распоряжения Эмитента/лиц, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством, Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, или Списков зарегистрированных лиц, в том числе Списков лиц, имеющих право на участие в общих собраниях акционеров и Списков зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;
- обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре, в течение срока их хранения;

Кроме этого, в Договоре на ведение реестра **должны быть определены** следующие условия:

- стоимость и порядок оплаты услуг Регистратора;
- стоимость или порядок определения стоимости предоставления Регистратором Эмитенту информации из реестра;
- порядок оплаты предоставления Регистратором Эмитенту информации из реестра;
- ответственность Регистратора за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанности Регистратора обеспечить сохранность и конфиденциальность информации и документов реестра;
- порядок и условия передачи документов и информации реестра владельцев именных ценных бумаг;

- стоимость или порядок определения стоимости расходов Регистратора, связанных с передачей реестра и хранением документов реестра в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков;
- условие о том, что новый регистратор приступает к ведению реестра после подписания акта приема-передачи реестра в день, следующий за днем прекращения действия Договора на ведение реестра с регистратором, передающим реестр.

3.3.1.4. Регистратор в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил в рамках своих полномочий **вправе оказывать Эмитенту ценных бумаг дополнительные (сопутствующие) услуги**, перечень которых может быть отражен в Договоре на ведение реестра, либо, по договоренности сторон, - в дополнительном Соглашении к указанному Договору, отдельном договоре или письменном Соглашении сторон.

В перечень таких услуг в силу заключенных с Эмитентом договорных отношений могут быть включены нижеперечисленные **дополнительные услуги**:

- осуществление подготовки и предоставления дополнительной аналитической информации из реестра, в том числе не оговоренной в действующем Договоре на ведение реестра, в порядке и объеме, не противоречащим требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- осуществление организации выплаты доходов (дивидендов, процентов) по ценным бумагам, оказание услуг по итогам выплат в части ведения учета начисленных доходов по ценным бумагам (акциям / облигациям) и составления отчетности Эмитента перед налоговыми органами;
- участие в организации и проведении общих собраний акционеров, в том числе в подготовке и направлении лицам, имеющим право участия в общем собрании, Сообщения о проведении общего собрания акционеров, бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня собрания, отчета об итогах голосования (в том числе, посредством ЭДО);
- исполнение функций Счетной комиссии;
- сопровождение корпоративных процедур Эмитента (выкуп ценных бумаг, размещение ценных бумаг, процедуры реорганизации и т.д.);
- оказание услуг по организации размещения и раскрытия информации Эмитента в сети Интернет;
- оказание консультационных услуг Эмитентам в пределах полномочий Регистратора, в том числе консультирование по вопросам подготовки и регистрации документов, связанных с размещением ценных бумаг;
- обеспечение после прекращения договорных отношений архивного хранения первичных документов, служивших основанием для внесения записей в реестр, с учетом организации доступа к ним уполномоченным представителям Эмитента в порядке и сроки, установленные законодательством и заинтересованными сторонами;
- иные услуги в пределах полномочий Регистратора.

3.3.1.5. Эмитент, поручивший ведение реестра Регистратору, в соответствии с действующим законодательством в сфере финансовых рынков вправе выполнять часть функций Регистратора, если это предусмотрено Договором на ведение реестра (либо, по

договоренности сторон, - в дополнительном Соглашении к указанному Договору, отдельном договоре или письменном Соглашении сторон).

Порядок реализации Эмитентом части функций Регистратора описан в **пункте 4.1.2 раздела 4** настоящих Правил.

3.3.1.6. Стоимость услуг, оказываемых Эмитенту Регистратором, определяется при заключении договорных отношений, а также в Прейскурантах Регистратора, утверждаемых Единоличным исполнительным органом – Генеральным директором Общества и публикуемых на официальном сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: www.draga.ru

3.3.1.7. При исполнении Регистратором в силу договорных отношений с Эмитентом своих профессиональных функций, непосредственно связанных с оказанием услуг в рамках лицензируемой деятельности, на стоимость таких услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства **НДС не начисляется**.

На остальные услуги, непосредственно не связанные с услугами, которые оказываются Регистратором в рамках лицензируемой деятельности, **начисляется НДС** в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренним распорядительным документом Регистратора.

3.3.2. Иные внутренние документы, являющиеся отдельными документами Регистратора, направленными на обеспечение надлежащей реализации функции ведения и хранения реестров владельцев именных ценных бумаг.

Кроме внутренних документов, перечисленных в **пунктах 3.1, 3.2**, а также в **пункте 3.3.1** настоящих Правил, в Регистраторе в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, Стандартов регистраторской деятельности сформированы и действуют отдельные нижеперечисленные нормативные и иные документы, направленные на обеспечение в Обществе надлежащей реализации функции ведения и хранения реестров владельцев именных ценных бумаг:

3.3.2.1. «Инструкция о внутреннем контроле» устанавливает основы организации внутреннего контроля в Регистраторе, определяет цели и задачи внутреннего контроля, а также:

- функции, права, обязанности и ответственность контролёра;
- порядок реализации контроля соблюдения руководителями и специалистами Регистратора при выполнении своих профессиональных должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора, регламентирующих его профессиональную деятельность;
- порядок реализации контроля соблюдения Регистратором расчетных нормативов и показателей, а также специальных нормативных правовых и квалификационных требований, предъявляемых к профессиональным участникам рынка ценных бумаг и их специалистам, осуществляющим регистраторскую деятельность;

- порядок реализации контроля соблюдения руководителями и специалистами Регистратора мер по снижению рисков, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг;
- порядок реализации контроля исполнения внутренних нормативных документов: правил, положений, инструкций, регламентов, в том числе обеспечивающих осуществление внутренних контрольных мероприятий;
- порядок проведения контрольных мероприятий, направленных на осуществление текущего внутреннего контроля и проведения плановых, внеплановых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения обращений, в том числе жалоб (претензий) клиентов, зарегистрированных лиц, профессиональных участников;
- описывает действия контролера в случае выявления им правонарушений;
- описывает форму и сроки представления отчетности руководителю исполнительного и/или иного уполномоченного органа профессионального участника рынка ценных бумаг,

а также включает иные нормы и положения, определяющие детальный порядок внутренних контрольных мероприятий в целях обеспечения надлежащего соблюдения Регистратором и его работниками требований действующего законодательства в области рынка ценных бумаг, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил.

3.3.2.2. «Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» регламентируют:

- организационные основы работы в Регистраторе, направленной на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ);
- устанавливают лиц, ответственных за реализацию Правил специального внутреннего контроля и обеспечение организационно – технических работ в целях непосредственной реализации действующих в Обществе Программ специального внутреннего контроля;
- устанавливают обязанности и порядок действий должностных лиц и работников Регистратора в процессе осуществления профессиональных функций по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг, направленный на надлежащее осуществление в Обществе специального внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;
- определяют порядок и сроки выполнения мероприятий в целях ПОД/ФТ;
- порядок и сроки осуществления в Обществе контроля надлежащего исполнения действующего законодательства в области ПОД/ФТ,

а также включают иные нормы и положения, определяющие детальный порядок реализации внутренних контрольных мероприятий в целях ПОД/ФТ.

3.3.2.3. Реализация Регистратором процедур, связанных с управлением рисками в профессиональной деятельности Регистратора, осуществляется на основании комплекса внутренних распорядительных и нормативных документов Регистратора, направленных на защиту прав клиентов, их инвесторов и максимальное снижение вероятности реализации рисков в профессиональной деятельности Регистратора, в том числе на основании **«Положения по совершенствованию действующей в ЗАО «СР-ДРАГа» системы**

управления рисками профессиональной деятельности регистратора», которое определяет:

- подразделение / должностное лицо, ответственное в Регистраторе за управление профессиональными рисками;
- регламент деятельности подразделения / должностного лица по управлению рисками;
- порядок формирования, утверждения и реализации Плана мероприятий по управлению рисками профессиональной деятельности Регистратора;
- порядок формирования и реализации Методики оценки рисков профессиональной деятельности Регистратора;
- порядок формирования и применения Классификатора рисков профессиональной деятельности Регистратора;
- порядок формирования и ведения в актуальном режиме Информационной базы данных по рискам профессиональной деятельности Регистратора с учетом формирования и представления подразделениями первичных документов для ведения указанной базы данных (Паспортов рисков);
- порядок формирования и представления с установленной периодичностью отчетности по рискам профессиональной деятельности Регистратора;
- порядок формирования и применения показателей контроля эффективности управления рисками профессиональной деятельности Регистратора,

а также включает иные нормы и положения, определяющие детальный порядок функционирования системы управления профессиональными рисками Регистратора.

3.3.2.4. Реализация Регистратором процедур, связанных с обращением и использованием инсайдерской информации осуществляется на основании **«Положения о работе с инсайдерской информацией в ЗАО «СР-ДРАГа»**, которое определяет:

- подразделение / должностных лиц, ответственных в Регистраторе за работу с инсайдерской информацией;
- должностных лиц, ответственных за реализацию контроля надлежащего исполнения действующего законодательства в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком;
- порядок доступа к инсайдерской информации и правила охраны ее конфиденциальности;
- меры по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации;
- правила контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком,

а также включает иные нормы и положения, определяющие детальный порядок работы с инсайдерской информацией в Регистраторе.

3.3.2.5. Требования к должностным лицам и персоналу Регистратора, включая его обособленные структурные подразделения - филиалы, права, обязанности и ответственность работников в процессе реализации профессиональных функций по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг определены в их **должностных инструкциях**, являющихся отдельными внутренними документами

Регистратора, формирование и хранение которых обеспечивается ответственными должностными лицами Головного офиса и филиалов Регистратора.

3.3.2.6. Исполнение перечисленных в настоящем разделе Правил внутренних документов Регистратора, наряду с самими Правилами регистратора, обязательно для всех его работников, включая филиалы.

Регистратор вправе дополнительно разрабатывать иные нормативные и распорядительные документы в целях обеспечения в Обществе надлежащей реализации профессиональной функции по ведению и хранению реестров владельцев именных ценных бумаг.

Раздел 4. Порядок взаимодействия участников правоотношений в процессе ведения реестров владельцев именных ценных бумаг.

4.1. Эмитент ценных бумаг.

4.1.1. Порядок взаимодействия Регистратора и Эмитента при установлении / прекращении договорных отношений.

4.1.1.1. Эмитент ценных бумаг (Эмитент) – юридическое лицо/исполнительный орган государственной власти/орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично - правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Эмитент ценных бумаг и Регистратор (Головной офис/филиал) действуют на основании заключенного между ними Договора на ведение реестра (**подпункт 3.3.1** настоящих Правил).

4.1.1.2. Регистратор оказывает Эмитенту услуги, предусмотренные Договором на ведение реестра, на основе принятой Регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения, в сроки и порядке, установленные действующим законодательством, нормативными актами Банка России, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

Взаимодействие между Эмитентом и Регистратором может осуществляться путем обмена документами (распоряжениями) в бумажной форме, а также посредством электронного документооборота с использованием соответствующей электронной подписи, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченным представителям Эмитента и Регистратора. При этом Регистратор вправе выступать организатором обмена электронными документами между ним и Эмитентом ценных бумаг.

4.1.1.3. Порядок заключения и расторжения Договора на ведение реестра, процедура приема/передачи реестра, перевода его в режим хранения, обмена документами в бумажной форме, а также порядок организации и реализации электронного взаимодействия определяются действующим законодательством, нормативными актами в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, иными внутренними нормативными и распорядительными документами субъектов правоотношений.

4.1.1.4. При заключении Договора на ведение реестра Эмитент ценных бумаг обязан предоставить Регистратору (Головной офис/филиал) заверенную Эмитентом копию

Протокола (или Выписку из Протокола) заседания Совета директоров (Наблюдательного совета) или иного органа, в компетенцию которого в соответствии с Уставом Эмитента входит принятие решения об утверждении регистратора и условий договора с ним, содержащего решение об утверждении Регистратора и условий Договора на ведение реестра с ним.

4.1.1.5. В процессе приема Регистратором (Головной офис/филиал) документов реестра ему должны быть переданы Эмитентом, самостоятельно ведущим свой реестр, либо иным реестродержателем, документы и информация, перечень которых, порядок и сроки передачи установлены требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков, а также настоящими Правилами и заключенным Договором на ведение реестра.

4.1.1.6. Передающая сторона обязана передать принимающей стороне следующие документы реестра (если иное не оговорено действующими нормативными актами в сфере финансовых рынков):

1) Устав Эмитента, Учредительный договор (при его наличии) в действующей редакции со всеми имеющимися изменениями и дополнениями к ним - копии, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом.

2) Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии) - копия(и), удостоверенная(ые) нотариально или заверенная(ые) регистрирующим органом.

3) Свидетельство о государственной регистрации Эмитента (при наличии) - копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

4) Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года - копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

5) Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном после 01 июля 2002 года (представляется, если Эмитент - юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее) - копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

6) Выписка из ЕГРЮЛ - копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

7) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица - копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

8) Информационное письмо из органов статистики, содержащее идентификационные коды по общероссийским классификаторам - копия, удостоверенная нотариально.

9) Анкета Эмитента (**Приложение № 1** к настоящим Правилам, **Форма № АН-7**), а в случае исполнения функций Единоличного исполнительного органа Эмитента другим юридическим лицом – Анкета с приложением документов этого юридического лица, перечень которых определен требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков и настоящих Правил.

Анкета для заполнения может предоставляться принимающей стороной – Регистратором. Подпись Единоличного исполнительного органа Эмитента проставляется в Анкете в присутствии уполномоченного работника Регистратора, либо заверяется

нотариально (отсутствие подписи возможно только при предоставлении Анкеты Эмитента посредством ЭДО). При проставлении в Анкете подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени Эмитента – юридического лица без доверенности, с нарушением вышеуказанных требований, либо при предоставлении Анкеты посредством ЭДО, Регистратору должен быть предоставлен оригинал банковской карточки (иной карточки), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного должностного лица, или её нотариально удостоверенная копия.

10) Банковская карточка Эмитента (иная карточка) – оригинал, содержащий нотариально удостоверенный образец подписи должностного лица или копия, удостоверенная нотариально (предоставляется в случае проставления в Анкете Эмитента подписи Единоличного исполнительного органа Эмитента не в присутствии уполномоченного работника Регистратора и когда подпись Единоличного исполнительного органа Эмитента на Анкете не заверена нотариально, либо в случае её отсутствия в связи представлением Анкеты посредством ЭДО).

11) Протокол либо Выписка из Протокола заседания (общего собрания) уполномоченного органа Эмитента, содержащая решение о назначении / избрании действующего Единоличного исполнительного органа, об избрании действующих членов Совета директоров (Наблюдательного совета) Эмитента, заверенная печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

12) Список должностных лиц Эмитента, имеющих право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору запросы на получение информации из реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию из реестра, с указанием Ф.И.О., паспортных данных, должности, личной подписи и объема информации, которую каждый из уполномоченных лиц, указанных в Списке, может получать из реестра - оригинал, удостоверенный печатью и подписью должностного лица Эмитента, уполномоченного на это учредительными документами Эмитента.

13) Решение(я) о выпуске именных ценных бумаг Эмитента, зарегистрированные в установленном порядке – оригинал либо копия, заверенная регистрирующим органом или нотариально.

14) Документ, содержащий сведения о сроках, порядке и условиях размещения Эмитентом ценных бумаг (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение ценных бумаг допускается без регистрации решения о выпуске ценных бумаг) – копия, заверенная Эмитентом.

15) Уведомление(я) о государственной регистрации выпуска именных ценных бумаг, Уведомление(я) об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, Уведомление(я) об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску эмиссионных ценных бумаг нового государственного регистрационного номера, Уведомление(я) 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) – оригиналы или копии, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

16) Отчет(ы) об итогах выпуска именных ценных бумаг или Уведомлений об итогах выпуска ценных бумаг – оригиналы или копии, заверенные регистрирующим органом либо нотариально (за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев возможности начала ведения реестра владельцев ценных бумаг до регистрации Отчета об итогах выпуска).

17) Уведомление(я) о государственной регистрации Отчета(ов) об итогах выпуска именных ценных бумаг - копии, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

18) Уведомление(я), связанные с внесением изменений в параметры выпуска именных ценных бумаг - копия(и), заверенная(ые) печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

19) Проспект(ы) эмиссий (при наличии) - копии, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

20) План приватизации (при наличии) - копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

21) Решения общих собраний акционеров, сведения о лицах, входящих в органы управления (Ф.И.О., место работы, занимаемая должность), иные документы Эмитента, необходимые Регистратору для надлежащей реализации своих функций, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

22) Список всех зарегистрированных в реестре лиц с указанием информации лицевых счетов, а именно: данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, и данных о количестве, категории, типе и государственном регистрационном номере выпуска учитываемых на лицевом счете бумаг. Список составляется на дату прекращения Договора на ведение реестра, а в случае если документы и информация реестра передаются от Эмитента Регистратору, - на дату подписания Акта приема – передачи. Список передается в электронном виде в формате, утвержденном саморегулируемой организацией, и на бумажных носителях, и должен содержать сведения о нулевых и закрытых лицевых счетах. Документы на бумажных носителях должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного должностного лица передающей стороны.

23) «Регистрационный журнал» за период ведения реестра реестродержателем в электронном виде в формате, утвержденном саморегулируемой организацией. На бумажном носителе предоставляется по требованию принимающей стороны. В этом случае «Регистрационный журнал» должен быть оформлен в порядке, согласно требованиям вышеуказанного **подпункта 22)** настоящего раздела Правил.

24) «Регистрационный журнал» за период ведения реестра всеми предыдущими реестродержателями в бумажном и/или электронном виде (в зависимости от того, в каком виде реестродержатель данный Журнал получил при предыдущих процедурах передачи документов и информации реестра). «Регистрационный журнал» в бумажном виде должен быть оформлен в порядке, согласно требованиям **подпункта 22)** настоящего раздела Правил.

25) Анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении анкетных данных зарегистрированных лиц на их лицевых счетах. В случае если регистратором, передающим реестр, для открытия лицевых счетов зарегистрированному лицу в реестрах различных Эмитентов использовались одна Анкета и/или один комплект

документов, регистратор передает копию такой Анкеты и таких документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью регистратора.

26) Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, включая сведения об условиях залога, о заблокированных лицевых счетах или ценных бумагах и об арестованных ценных бумагах с приложением документов (или их заверенных передающей стороной копий), послуживших основанием для внесения в реестр записей об обременении, блокировании и/или аресте, в том числе полученных от предыдущих реестродержателей.

27) Заверенные передающей стороной копии документов, являющихся основаниями для установления долей в счетах общей долевой собственности.

28) Доверенность на уполномоченного представителя передающей стороны на право подписания Акта приема - передачи информации и документов реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента, и Доверенность на уполномоченного представителя Эмитента с аналогичными полномочиями, участвующего в процедуре передачи реестра – оригиналы либо заверенные копии, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

29) В предоставленных документах, объем которых превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного должностного лица передающей стороны, а также при наличии возможности – печатью передающей стороны.

4.1.1.7. Регистратор (Головной офис/филиал), принимающий документы и информацию реестра владельцев именных ценных бумаг, не вправе подписывать Акт приема – передачи документов и информации и приступать к ведению реестра, если ему не предоставлены все документы, предусмотренные вышеприведенными **подпунктами 1) –5), 11), 13) – 18), 22), 23)** настоящего раздела Правил.

В указанном случае ответственность за убытки, возникшие в связи с невозможностью приступить к ведению реестра (в связи с неосуществлением ведения реестра Эмитента), несет сам Эмитент ценных бумаг.

4.1.1.8. Эмитент обязан в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, предоставлять Регистратору (Головной офис/филиал) сведения / надлежащим образом заверенные копии документов в случае получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений, содержащих информацию об Эмитенте, и документов, относящихся к выпускам ценных бумаг Эмитента, а также связанных с изменениями в составе и полномочиях должностных лиц Эмитента, в том числе указанных в Списке должностных лиц, имеющих право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору запросы на получение информации из реестра, а также получать информацию из реестра.

4.1.1.9. Регистратор в случае заключения с Эмитентом Договора на ведение реестра **не позднее 3 (трех) рабочих дней** после подписания Акта приема-передачи реестра обязан направить соответствующее уведомление в Банк России.

4.1.1.10. В случае прекращения действия Договора на ведение реестра между Регистратором и Эмитентом последний не вправе требовать от Регистратора (Головной офис/филиал) передачи документов и информации реестра Эмитенту (если иное не предусмотрено требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков).

Эмитент обязан заключить Договор на ведение реестра с другим реестродержателем, уведомив в установленном порядке Регистратора (Головной офис/филиал) о том, какому реестродержателю и в какой срок он должен передать документы и информацию реестра Эмитента, указав также адрес места передачи реестра.

При этом нарушение Эмитентом своих обязательств по возмещению Регистратору расходов, связанных с передачей реестра, не освобождает Регистратора от выполнения своих обязательств по передаче реестра.

Все Выписки из реестра и операции, выданные/совершенные Регистратором после даты прекращения действия Договора на ведение реестра, являются недействительными.

4.1.1.11. В случае прекращения (расторжения) действия Договора на ведение реестра с Эмитентом и передачи реестра другому регистратору (Эмитенту, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков), либо в случае перевода реестра в режим хранения Регистратор **не позднее 3 (трех) рабочих дней** после подписания акта приема-передачи реестра (внутреннего распорядительного документа Регистратора о переводе реестра в режим хранения) обязан направить соответствующее уведомление в Банк России.

4.1.1.12. Уведомления, указанные в **подпунктах 4.1.1.9. и 4.1.1.11**, представляются в Банк России в форме электронного документа с использованием электронной подписи посредством телекоммуникационных каналов связи, в том числе через сеть Интернет. Уведомления в форме электронного документа должны быть заполнены с использованием программы, размещенной на официальном сайте Банка России в сети Интернет в свободном доступе, и соответствовать последней версии шаблонов электронных документов указанной программы.

4.1.1.13. В целях поддержания актуального состояния информационных баз данных СРО ПАРТАД Регистратор предоставляет в ПАРТАД **не позднее 3 (трех) рабочих дней** после подписания акта приема-передачи реестра/внутреннего распорядительного документа Регистратора о переводе реестра в режим хранения уведомление о заключении/расторжении договора на ведение реестра/переводе реестра в режим хранения по телекоммуникационным каналам связи с использованием программно-технического комплекса МИГ (ПТК МИГ) в форме электронного документа с электронной подписью.

4.1.2. Порядок взаимодействия Регистратора и Эмитента при выполнении последней части функций Регистратора.

4.1.2.1. Эмитент, поручивший ведение реестра Регистратору, в соответствии с действующим законодательством в сфере финансовых рынков вправе выполнять часть функций Регистратора по размещенным этим Эмитентом ценным бумагам, если это предусмотрено Договором на ведение реестра (либо, по договоренности сторон, - в дополнительном Соглашении к указанному Договору, отдельном договоре либо отдельном письменном Соглашении сторон).

В перечень указанных функций могут быть включены:

- функции по приему документов, необходимых для проведения операций в реестре данного Эмитента;
- функции по передаче зарегистрированным и иным лицам выписок по лицевым счетам, уведомлений и иной информации из реестра Эмитента, которые предоставлены Регистратором.

4.1.2.2. В случае исполнения Эмитентом части вышеперечисленных функций Регистратора такой Эмитент обязан соблюдать следующие требования:

- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре Эмитента;
- обеспечивать доступ Регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением части функций Регистратора;
- осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном Банком России;
- соблюдать иные требования, установленные нормативными актами Банка России.

4.1.2.3. Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора по удостоверению подписей физических лиц на документах, принимаемых и передаваемых Регистратору (Головной офис/филиал), несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2.4. В случае исполнения Эмитентом части функций Регистратора течение срока совершения операций в реестре (срока для отказа в совершении операций в реестре) начинается с момента приема Эмитентом документов для проведения операций в реестре, за исключением случаев, установленных нормативными актами Банка России.

С учетом данной нормы начало срока исполнения поступившего к Эмитенту документа, согласно действующим требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, **наступает на следующий день после календарной даты его приема Эмитентом.**

4.1.3. Порядок взаимодействия Регистратора и Эмитента в целях обеспечения доступа к информации реестра.

4.1.3.1. Эмитенту ценных бумаг доступна информация, содержащаяся в реестре, в том числе предоставление которой оговорено в заключенном между Эмитентом и Регистратором Договоре на ведение реестра, и формирование которой предусмотрено действующим у Регистратора сертифицированным программным обеспечением.

4.1.3.2. Эмитенту может быть предоставлена информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве ценных бумаг на указанном лицевом счете, если это необходимо для исполнения Эмитентом требований действующего законодательства Российской Федерации, во исполнение которого Эмитент запрашивает указанную информацию.

4.1.3.3. Порядок предоставления информации из реестра Эмитенту ценных бумаг оговорен в нижеприведенных **пунктах 4.1.4, 4.1.5**, а также в **разделе 8** настоящих Правил.

4.1.4. Порядок взаимодействия Регистратора и Эмитента при подготовке и проведении общих собраний акционеров; исполнение Регистратором функций Счетной комиссии.

4.1.4.1. Деятельность Регистратора (Головной офис / филиал), связанная с подготовкой и проведением общих собраний акционеров, осуществляется в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, регулирующими деятельность регистраторов и акционерных обществ, а также Уставами Эмитентов, внутренними нормативными документами Эмитентов, определяющими порядок созыва, подготовки и проведения общего собрания акционеров, и данным разделом настоящих Правил.

4.1.4.2. По письменному Распоряжению Эмитента или лица (органа общества), на которого по решению суда возложена обязанность проведения общего собрания акционеров, Регистратор предоставляет Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составленный на дату, указанную в Распоряжении.

В Распоряжении, кроме даты, на которую должен быть составлен требуемый Список, указывается также дата проведения собрания, с приложением надлежащим образом удостоверенной копии решения уполномоченного органа о проведении общего собрания акционеров, либо копии решения суда о понуждении общества провести собрание акционеров, заверенной соответствующим судом, с отметкой о вступлении решения в законную силу.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент / обратившееся лицо (орган общества), на которое по решению суда возложена обязанность проведения общего собрания акционеров.

В Распоряжении Эмитент (либо лицо (орган общества), на которое по решению суда возложена обязанность проведения общего собрания акционеров), обязан указать информацию о порядке предоставления Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров: уполномоченному представителю/по почте/по электронной почте, и информацию о форме предоставления Списка лиц: в бумажном виде/ и/или электронном виде. В случае наличия в Распоряжении указания о предоставлении Списка лиц по почте и/или в электронном виде, оно должно содержать обязательную формулировку о том, что «вся ответственность за пересылку Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, лежит на Эмитенте / лице (органе общества), на которого по решению суда возложена обязанность проведения общего собрания акционеров».

4.1.4.3. Для составления Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, акционеров номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, **в течение 5 (пяти) рабочих дней** после дня направления соответствующего требования Регистратором.

Информация о лицах, в интересах которых номинальный держатель владеет акциями, предоставляется в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с условиями соответствующего Договора об электронном документообороте. Форматы электронных документов определяются соответствующими Правилами (Регламенами) ЭДО, при этом содержание документов должно соответствовать требованиям действующего законодательства, нормативных актов в сфере финансовых рынков и действующим Правилам регистратора.

В целях соблюдения прав владельцев ценных бумаг в случае невозможности осуществления электронного документооборота, информация предоставляется на бумажных, магнитных или оптических носителях в формате и спецификациях, установленных соответствующим Договором. Документы, предоставленные на бумажном носителе, должны быть оформлены с проставлением печати номинального держателя и подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени номинального держателя как юридического лица без доверенности, либо с проставлением печати номинального держателя и подписи его уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности.

Дополнительно порядок взаимодействия номинального держателя и Регистратора при составлении последним Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, оговорен в **подпунктах 4.2.2.7 – 4.2.2.10** настоящих Правил.

4.1.4.4. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров;
- 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 в Российской Федерации, по которому должно направляться Сообщение о проведении общего собрания акционеров, бюллетени для голосования в случае, если голосование предполагает направление бюллетеней для голосования, и/или Отчет об итогах голосования);
- количество и категория (тип или серия) ценных бумаг (акций/облигаций), правом голоса по которым обладает лицо, имеющее право на участие в общем собрании акционеров.

Порядок и сроки предоставления Эмитенту Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, в том числе, если для его подготовки требуется сбор информации от номинальных держателей, регламентируется Договором на ведение реестра.

Порядок и сроки предоставления Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, иному лицу (органу общества), имеющему право провести общее собрание акционеров в силу решения суда о понуждении общества к его проведению, в том числе, если для подготовки Списка требуется сбор информации от номинальных держателей, регламентируется отдельным договором или письменным Соглашением сторон.

4.1.4.5. В Список лиц, 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, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 года или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 года эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;
- 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 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, на

котором в соответствии с уставом общества должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, независимо от основания такое решение не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества либо вопрос, предусмотренный пунктом 1 статьи 92.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений (утверждении устава общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, в случае если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция»);
- иные лица в случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.

В случае если акции общества зачислены на лицевой счет (счет депо) доверительного управляющего, в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включается доверительный управляющий, на счете которого учитываются такие акции, или учредитель управления, сведения о котором предоставлены доверительным управляющим.

В Списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, дополнительно отражаются сведения о количестве акций, учтенных на счете неустановленных лиц.

В случае если акции общества учитываются на счете номинального держателя, не предоставившего данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются сведения о таком количестве акций с указанием на то, что указанный номинальный держатель не предоставил соответствующие данные.

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор не включает сведения о нотариусе в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

Не полностью оплаченные Эмитенту акции, включая не полностью оплаченные акции, приобретенные при создании общества его учредителями (если иное не предусмотрено Уставом общества) при составлении Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

Акции, право собственности на которые перешло к обществу (Эмитенту ценных бумаг), не предоставляют право голоса и не учитываются при подсчете голосов в связи с чем при составлении Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, такие акции также не учитываются.

4.1.4.6. При подготовке Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Регистратор (Головной офис/филиал) обязан провести сверку количества размещенных ценных бумаг, являющихся голосующими, с количеством соответствующих ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц. При наличии в реестре лицевого счета номинального держателя, в том числе номинального держателя центрального депозитария, такая сверка осуществляется с учетом данных, предоставленных номинальными держателями, в случае раскрытия ими необходимой информации для составления Списка лиц.

4.1.4.7. Регистратор (Головной офис/филиал) в соответствии с заключенным Договором на ведение реестра и/или дополнительным Соглашением к нему или отдельно заключенным договором/письменном Соглашении сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, вправе оказывать Эмитенту в процессе подготовки и проведения общего собрания акционеров следующие дополнительные услуги:

1) Консультационные услуги в пределах полномочий Регистратора, в том числе по порядку созыва, подготовки и проведения общих собраний акционеров, по разработке Сообщения о проведении собрания, форм бюллетеней для голосования и организации их рассылки. Порядок, сроки и стоимость оказания данных услуг определяются сторонами в заключенном отдельном договоре/письменном Соглашении сторон или дополнительном Соглашении к Договору на ведение реестра.

В соответствии с условиями заключенных договорных отношений Регистратор (Головной офис/филиал) организует направление утвержденного Эмитентом Сообщения о проведении общего собрания акционеров, бюллетеней для голосования и иных материалов к собранию, подготовленных согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов в сфере финансовых рынков, каждому лицу, указанному в Списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заказным письмом по почтовому адресу в Российской Федерации, если Уставом общества (Эмитента) не предусмотрен иной способ направления Сообщения в письменной форме, бюллетеней для голосования и иных материалов к собранию.

Регистратор в соответствии с требованиями действующего законодательства об акционерных обществах и по поручению Эмитента осуществляет от его имени взаимодействие с номинальными держателями путем обмена информацией в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в случаях:

- подготовки к проведению общего собрания акционеров и направления номинальным держателям информации и материалов об общем собрании акционеров, подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров;
- направления номинальным держателям решений, принятых общим собранием акционеров и информации об итогах голосования.

Также Регистратор (Головной офис/филиал) в рамках своих полномочий вправе оказывать консультационные услуги и содействие при выполнении Эмитентом установленной действующим законодательством обязанности, связанной с предоставлением на ознакомление Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, лицам, включенным в указанный Список и обладающим не менее чем 1 процентом голосов.

Регистратор (Головной офис/филиал) также вправе оказывать консультационные услуги и содействие при выполнении Эмитентом установленной действующим законодательством обязанности по формированию и выдаче по требованию любого заинтересованного лица Выписки из Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержащей данные об этом лице, или Справки о том, что оно не включено в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

2) Исполнение функций Счетной комиссии общего собрания акционеров Эмитента в акционерных обществах, ведение реестра акционеров которых осуществляется Регистратором (Головной офис/филиал).

В обществах с числом владельцев голосующих акций 500 или менее Регистратор (Головной офис/филиал) может исполнять функции Счетной комиссии. В этом случае кандидатура Регистратора для исполнения функций Счетной комиссии утверждается общим собранием акционеров указанного общества.

В акционерных обществах с числом владельцев голосующих акций более 500, функции Счетной комиссии в силу требований действующего законодательства об акционерных обществах исполняет Регистратор (Головной офис/филиал).

Счетная комиссия проверяет полномочия и регистрирует лиц, участвующих в общем собрании акционеров, определяет кворум общего собрания акционеров, разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией акционерами (их представителями) права голоса на общем собрании, разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование, обеспечивает установленный порядок голосования и права акционеров на участие в голосовании, подсчитывает голоса и подводит итоги голосования, составляет протокол об итогах голосования, передает в архив бюллетени для голосования, а также доверенности на право голосования на общем собрании акционеров (в случае их поступления в Счетную комиссию).

4.1.4.8. Порядок и сроки осуществления иных действий по участию Регистратора (Головной офис/филиал) в процессе подготовки и проведения общих собраний, исполнению функций Счетной комиссии общих собраний акционеров обслуживаемых Эмитентов, не оговоренных в настоящем разделе Правил и/или заключенном Договоре на ведение реестра/дополнительном Соглашении к такому Договору/отдельном договоре/письменном Соглашении сторон, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами в сфере финансовых рынков.

4.1.5. Порядок взаимодействия Регистратора и Эмитента при формировании Списков зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов; организация Регистратором выплаты доходов по ценным бумагам.

4.1.5.1. При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан направить Регистратору (Головной офис/филиал) письменное Распоряжение о подготовке Списка зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов, на дату, указанную в Распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;

- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам (акциям/облигациям), дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен Список зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу или серии) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес;
- данные, необходимые для расчета налога на доходы от ценных бумаг, сумм к выплате, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В Распоряжении Эмитент обязан также указать информацию о порядке предоставления ему Списка зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов: уполномоченному представителю/по почте/по электронной почте, а также информацию о форме предоставления данного Списка: в бумажном виде и/или электронном виде. В случае наличия в Распоряжении указания о предоставлении вышеназванного Списка по почте и/или в электронном виде, оно должно содержать обязательную формулировку о том, что «вся ответственность за пересылку Списка зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов Эмитента, лежит на Эмитенте».

4.1.5.2. Список зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов, составляется на дату, принятую общим собранием акционеров по предложению совета директоров (наблюдательного совета) общества.

4.1.5.3. Список зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа или серии);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

По акциям, право собственности на которые перешло к обществу (Эмитенту ценных бумаг), дивиденды не начисляются, в связи с чем при составлении Списка

зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов, такие акции не учитываются.

Лицо, которому открыт депозитный лицевой счет, включается в указанный Список зарегистрированных лиц.

Регистратор (Головной офис/филиал) по запросу Эмитента передает в согласованном формате всю имеющуюся в его распоряжении информацию для обеспечения права владельцев на получение доходов по ценным бумагам (акциям/облигациям), включая сведения для перечисления дохода в случае указания лицом способа выплаты дохода банковским переводом, а также сведения о датах рождения физических лиц, включенных в Список зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов.

Порядок и сроки предоставления Эмитенту Списка зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов, регламентируется заключенными договорными отношениями между Регистратором и Эмитентом.

4.1.5.4. При подготовке Списка зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов, Регистратор (Головной офис/филиал) обязан провести сверку количества ценных бумаг, по которым производится начисление дохода, с количеством соответствующих ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц.

Регистратор (Головной офис/филиал) также обязан осуществить контроль расчета дивидендов, просуммировав дивиденды, начисленные каждому владельцу/зарегистрированному лицу, а также по счету неустановленных лиц, и сравнить эту сумму с общей суммой дивидендов, подлежащей распределению. Контроль исчисления налогов производится выборочной проверкой части расчета.

4.1.5.5. Регистратор по поручению Эмитента осуществляет от его имени взаимодействие с номинальными держателями путем обмена информацией в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в случаях:

- подготовки к выплате дивидендов (с учетом норм действующей редакции Налогового Кодекса Российской Федерации и требований иных федеральных законов в сфере финансовых рынков);
- возврата денежных средств, не перечисленных получателям дивидендов по не зависящим от номинального держателя причинам.

4.1.5.6. Порядок и стоимость оказания Регистратором (Головной офис/филиал) услуг по организации выплаты доходов по ценным бумагам (акциям/облигациям) определяется путем заключения между Эмитентом и Регистратором (Головной офис/филиал) отдельного договора/письменного Соглашения сторон или дополнительного Соглашения к Договору на ведение реестра.

4.1.5.7. Порядок и сроки осуществления иных действий по обеспечению Регистратором (Головной офис/филиал) организации выплаты доходов по ценным бумагам (акциям/облигациям), не оговоренных в настоящем разделе Правил и/или заключенном с Эмитентом отдельном договоре/письменном Соглашении сторон либо дополнительном Соглашении к Договору на ведение реестра, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами в сфере финансовых рынков.

4.1.6. Порядок взаимодействия Регистратора и Эмитента при реализации последним иных корпоративных действий, а также порядок и сроки совершения Регистратором связанных с этим соответствующих операций в реестре Эмитента оговорены в **разделе 7** настоящих Правил.

4.2. Зарегистрированные лица. Уполномоченные представители.

4.2.1. Общие требования, определяющие порядок взаимодействия Регистратора с зарегистрированными лицами и их уполномоченными представителями.

4.2.1.1. Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, которому в реестре открыт лицевой счет.

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица:

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

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

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

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

Порядок взаимодействия Регистратора (Головной офис/филиал) с вышеперечисленными зарегистрированными лицами и их уполномоченными представителями регулируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, Стандартами регистраторской деятельности, утвержденными СРО ПАРТАД и согласованными с Банком России, настоящими Правилами и иными внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора.

4.2.1.2. Регистратор осуществляет открытие лицевых счетов/совершение операций по лицевым счетам/выдачу информации из реестра зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

4.2.1.3. Регистратор в силу требований действующего законодательства в сфере финансовых рынков информирует зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей), в том числе по письменным запросам, о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав, а также в силу действующих договорных отношений с Эмитентом ценных бумаг доводит до зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) информацию, предоставляемую Эмитентом.

4.2.1.4. Зарегистрированные лица (уполномоченные представители, действующие по их поручению) **обязаны:**

- предоставлять Регистратору (Головной офис/филиал) полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- своевременно предоставлять Регистратору информацию об изменении анкетных данных, предусмотренных **подпунктом 5.2.3.2** настоящих Правил;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении именных ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы для исполнения операций по лицевому счету, предусмотренные требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами;
- гарантировать, что в случае передачи именных ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, Уставом Эмитента или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Регистратора в соответствии с действующими у него Тарифами и Прейскурантами.

Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители) **обязаны соблюдать предусмотренные Правилами регистратора требования** к предоставлению информации и документов Регистратору.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении анкетных данных, предусмотренных **подпунктом 5.2.3.2** настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4.2.1.5. Зарегистрированные лица либо действующие по их поручению уполномоченные представители обязаны реализовывать права по ценным бумагам с соблюдением условий, не нарушающих требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, Уставов Эмитентов, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил.

4.2.1.6. Регистратор (Головной офис/филиал) не вправе предъявлять дополнительные требования к зарегистрированным лицам, приобретателям именных ценных бумаг и их уполномоченным представителям при внесении записей в реестр/выдаче информации из реестра, помимо тех, которые устанавливаются в порядке, предусмотренном действующими федеральными законами, нормативными актами в сфере финансовых рынков, включая нормативные акты Банка России, Уставами Эмитентов, Стандартами регистраторской деятельности и разработанными в их развитие настоящими Правилами.

4.2.2. Порядок взаимодействия Регистратора с зарегистрированными лицами – номинальными держателями ценных бумаг.

4.2.2.1. Номинальный держатель ценных бумаг - депозитарий, на лицевом счете которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Номинальный держатель ценных бумаг осуществляет права по ценным бумагам только в случае получения им соответствующего полномочия.

4.2.2.2. Открытие депозитарию лицевого счета номинального держателя в реестре не может быть обусловлено наличием депозитарного договора между депозитарием и его

клиентом. При этом лицевой счет номинального держателя в реестре может открыть депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление депозитарной деятельности

Открытие лицевого счета номинального держателя и зачисление на этот счет ценных бумаг не влекут за собой переход к нему права собственности и/или иного права на ценные бумаги.

С момента зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в реестре права владельцев этих ценных бумаг удостоверяются записями по счетам депо в депозитарии.

Операции с ценными бумагами между клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре.

Ценные бумаги клиентов номинального держателя не подлежат взысканию в пользу кредиторов последнего.

4.2.2.2. Регистратор (Головной офис/филиал) открывает лицевой счет/совершает операции/выдает информацию по лицевому счету номинального держателя, руководствуясь положениями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящих Правил, выполнение требований которых обязательно для номинального держателя, как для зарегистрированного в реестре лица.

4.2.2.3. По взаимному соглашению сторон в целях регламентирования взаимодействия Регистратора и номинального держателя в процессе выполнения своих обязательств по договорам с Эмитентами ценных бумаг и обязательств по договорам с депонентами ценных бумаг соответствующих Эмитентов Регистратор и номинальные держатели могут заключать отдельные договора/письменные Соглашения о взаимодействии, в том числе с учетом включения в них условий, устанавливающих дополнительные гарантии обеспечения прав владельцев ценных бумаг.

4.2.2.4. Номинальный держатель *обязан*:

- совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения владельцем ценных бумаг всех выплат, права на которые закреплены этими ценными бумагами;
- подавать поручения на осуществление операций на лицевом счете номинального держателя только с целью исполнения поручений своих депонентов за исключением случаев, когда перемещение ценных бумаг в иное место хранения без поручения депонента предусмотрено условиями осуществления депозитарной деятельности и/или депозитарным договором;
- обеспечить по требованию владельца ценных бумаг внесение в реестр записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет владельца;
- обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от Регистратора, а также передачу Регистратору информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

4.2.2.5. Взаимодействие между Регистратором (Головной офис/филиал) и номинальными держателями в процессе обмена документами/информацией, при формировании соответствующих Списков, а также в процессе предоставления Регистратором выписок, справок, уведомлений, иной информации из реестра осуществляется по распоряжениям (постоянно действующим распоряжениям)/письмам номинального держателя, оформленным с учетом требований действующего

законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил.

При этом Регистратор и номинальные держатели обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме, в том числе с использованием телекоммуникационных каналов связи в соответствующей системе электронного документооборота (СЭД), предусматривающей обмен электронными документами с электронной подписью с учетом порядка и «Форматов электронного взаимодействия регистраторов, номинальных держателей и центрального депозитария», утвержденных СРО ПАРТАД (далее по тексту - Форматы электронного взаимодействия). Данный порядок и Форматы электронного взаимодействия используются сторонами, если Регистратор и соответствующий номинальный держатель являются членами СРО ПАРТАД. В ином случае электронный документооборот может осуществляться в порядке и с использованием, как указанных форматов, так и иных форматов, определенных по договоренности сторон.

4.2.2.6. В целях проведения сверки номинальным держателем – депозитарием в учетной системе депозитария на соответствие количества ценных бумаг, учитываемых номинальным держателем на открытых им счетах депо и иных счетах, включая счет неустановленных лиц, количеству ценных бумаг, учитываемых держателем реестра на лицевом счете такого номинального держателя, Регистратор предоставляет номинальному держателю – депозитарию **Справку об операциях по лицевому счету номинального держателя** без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной Справки.

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется **не позднее рабочего дня**, следующего за днем совершения операции (списания / зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя).

Справка должна содержать количество ценных бумаг, учитываемых на счете номинального держателя по состоянию на конец рабочего дня проведения операции, и, в случае проведения операции на основании Распоряжения о совершении операции списания/зачисления ценных бумаг - основание ее проведения (реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами).

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется путем направления по информационно – телекоммуникационным сетям в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя Регистратора.

В случае выявленного в ходе сверки несоответствия количества ценных бумаг, учитываемых в депозитарии на счетах депо и иных счетах, включая счет неустановленных лиц, с количеством ценных бумаг, указанном в Справке об операциях по лицевому счету номинального держателя, депозитарий **не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанное нарушение было выявлено или должно было быть выявлено**, обязан устранить указанное нарушение в порядке, предусмотренном условиями осуществления депозитарной деятельности и требованиями законодательства в сфере финансовых рынков.

Описанный в настоящем подпункте порядок и сроки проведения сверки в депозитарной учетной системе, порядок и сроки предоставления Регистратором Справки об операциях по лицевому счету номинального держателя в целях проведения указанной сверки не распространяются на порядок взаимодействия с номинальным держателем Центральным депозитарием.

4.2.2.7. В случае формирования Регистратором Списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, номинальный держатель обязан по требованию Регистратора (Головной офис / филиал) предоставить составленный на определенную Эмитентом ценных бумаг дату Список, содержащий сведения:

- о своих депонентах, подлежащих включению в Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- о лицах, подлежащих включению в Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные номинальным держателем от своих депонентов;
- о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в Список;
- иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными актами Банка России.

В дополнение к Списку, содержащему вышеуказанные сведения, номинальный держатель предоставляет Регистратору информацию о номинальных держателях, об иностранных номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в Список, а также о ценных бумагах, учтенных номинальными держателями на счетах неустановленных лиц.

При получении распоряжения Эмитента ценных бумаг о составлении соответствующего Списка Регистратор направляет номинальным держателям, имеющим ненулевое количество ценных бумаг на лицевых счетах в данном реестре на дату формирования Списка, стандартные запросы с использованием соответствующих форматов электронного взаимодействия (**подпункт 4.2.2.5** настоящего раздела Правил) на раскрытие информации, содержащие ссылку на распоряжение Эмитента.

Запросы направляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи в адрес номинального держателя с использованием электронной подписи уполномоченного представителя Регистратора (или иным способом, предусмотренным соглашением сторон, если соответствующим номинальным держателем не обеспечено в силу требований действующего законодательства в сфере финансовых рынков взаимодействие с Регистратором посредством телекоммуникационных каналов связи).

4.2.2.8. Номинальный держатель, после получения вышеуказанного стандартного запроса от Регистратора, производит сверку количества ценных бумаг, указанного в запросе, с количеством ценных бумаг, учитываемым на счетах депонентов и счетах неустановленных лиц по данному Эмитенту.

В случае обнаружения расхождений, номинальный держатель обращается к Регистратору (путем направления распоряжения в электронной форме с использованием электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи) за Справкой об операциях по своему лицевому счету и принимает меры для устранения обнаруженных расхождений.

Регистратор готовит вышеуказанную Справку в течение рабочего дня, в который предоставлен запрос, и направляет ее номинальному держателю в электронной форме с использованием электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи.

При отсутствии расхождений или после их устранения и получения информации от депозитариев - депонентов номинальный держатель формирует соответствующий Список в электронной форме **на дату, указанную в запросе Регистратора, по состоянию на конец рабочего (операционного) дня.**

Список всех владельцев ценных бумаг и/или иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется

номинальным держателем Регистратору (Головной офис / филиал) в электронной форме с использованием электронной подписи **в течение 5 (пяти) рабочих дней** после дня направления запроса Регистратором (если меньший срок предоставления Списка по договоренности сторон не был указан в соответствующем запросе).

4.2.2.9. В случае если номинальный держатель не может сформировать полный Список, запрашиваемый Регистратором, в установленный действующим законодательством срок из-за непредставления информации о своих владельцах депозитариями - депонентами, номинальный держатель формирует соответствующий Список с указанием информации о таких депозитариях - депонентах и количестве ценных бумаг, учитываемых на их счетах.

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 формируемый Список в целях надлежащего осуществления прав владельцев ценных бумаг при условии, что такая уточняющая информация поступила от номинального держателя до даты реализации соответствующего корпоративного события Эмитента. В этом случае Регистратор принимает необходимые меры по включению уточненной информации в ранее сформированный соответствующий Список и информирует об этом Эмитента ценных бумаг.

При этом изменения в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный Список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

После даты совершения соответствующего корпоративного события полученная от номинального держателя информация о владельцах, учитывающих права на ценные бумаги у такого номинально держателя, и/или о владельцах, учитывающих права на ценные бумаги в депозитариях – депонентах номинального держателя, передается Регистратором Эмитенту ценных бумаг в порядке и сроки, определенные договоренностью указанных сторон.

4.2.2.10. Если номинальный держатель в установленный срок не предоставил Регистратору (Головной офис / филиал) сведения о лицах, в интересах которых он владеет ценными бумагами, в Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (в том числе в Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании), включаются сведения о таком количестве акций с указанием на то, что указанный номинальный держатель не предоставил соответствующие данные.

При этом Регистратор обязан **в течение 10 (десяти) календарных дней** по истечении срока по предоставлению соответствующего Списка уведомить Банк России в письменной форме о номинальных держателях, не раскрывших информацию о своих депонентах (клиентах) в установленный законодательством срок.

4.2.2.11. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления/нарушение срока предоставления вышеуказанного Списка Регистратору перед своими клиентами, Регистратором и Эмитентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Номинальный держатель возмещает депоненту убытки, причиненные непредставлением в срок сведений об этом депоненте Регистратору, вне зависимости от того, открыт ли указанному депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре.

4.2.2.12. Номинальный держатель освобождается от возмещения убытков в случае, если он надлежащим образом исполнил обязанность по представлению сведений другому

депозитарию, депонентом которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

Номинальный держатель не несет ответственность за не предоставление им информации вследствие не предоставления ему информации его депонентом – номинальным держателем, а также за достоверность и полноту информации, предоставленной таким депонентом или лицами, которым открыты счета депо иностранного номинального держателя.

4.2.2.13. Порядок взаимодействия Регистратора и номинального держателя ценных бумаг при реализации иных корпоративных действий Эмитентом ценных бумаг (размещение, выкуп ценных бумаг, реорганизация и т.д.) оговорен в **разделе 7** настоящих Правил.

4.2.2.14. Номинальный держатель – депозитарий в случае прекращения исполнения своих функций по основаниям, определенным требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, обязан, в том числе с учетом условий действующих депозитарных договоров, предоставить возможность своим клиентам осуществить перевод принадлежащих им ценных бумаг в выбранную ими учетную систему.

Для реализации этих целей депозитарий, прекращающий свою деятельность, **обязан:**

- **в течение 3 (трех) календарных дней** со дня принятия решения о ликвидации/со дня прекращения действия лицензии/со дня получения уведомления Банка России об аннулировании лицензии уведомить депонентов в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о свершении соответствующего события;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением предложить депонентам **в течение 30 (тридцати) календарных дней** со дня принятия решения о ликвидации/со дня прекращения действия лицензии, а также в случае аннулирования лицензии - до указанного в уведомлении Банка России момента прекращения действия лицензии перевести ценные бумаги на лицевые счета в реестре, в том числе на лицевые счета в реестре номинальных держателей, имеющих лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, либо на счета депо в других депозитариях, также имеющих действующие лицензии на осуществление своей профессиональной деятельности;
- в соответствии с поручением депонента незамедлительно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем их перевода на лицевой счет в реестре или на счет депо в другом депозитарии.

4.2.2.15. Регистратор прекращает все операции по счету ликвидируемого депозитария по истечении срока перевода ценных бумаг, оговоренного в **подпункте 4.2.2.14** настоящего раздела Правил, за исключением передачи ценных бумаг на лицевые счета в реестре (в том числе на лицевые счета номинальных держателей в реестре, имеющих действующие лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг).

4.2.2.16. Передача ценных бумаг на лицевые счета в реестре по истечению срока перевода ценных бумаг осуществляется при наличии на счетах депо депозитария, прекращающего свою деятельность, ненулевого количества ценных бумаг. Передача осуществляется на основании списка депонентов (клиентов) такого депозитария, предоставляемого Регистратору **в течение 30 (тридцати) календарных дней** с момента истечения срока перевода ценных бумаг. Список депонентов (клиентов) формируется

депозитарием по состоянию на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

В случае если прекращающий свою деятельность депозитарий является депонентом другого номинального держателя – депозитария, лицевой счет которого открыт в учетной системе Регистратора, все предусмотренные действующим законодательством процедуры, связанные с прекращением деятельности соответствующего депозитария, осуществляются в учетной системе номинального держателя – депозитария, депонентом которого является ликвидируемый депозитарий. При этом список депонентов (клиентов), формируемый в выше оговоренном порядке и сроки, передается Регистратору номинальным держателем – депозитарием, лицевой счет которого открыт в учетной системе Регистратора и депонентом которого является прекращающий свою деятельность депозитарий.

В случае если депонентами номинального держателя – депозитария, лицевой счет которого открыт в учетной системе Регистратора, являются несколько депозитариев, обязанных прекратить свою деятельность, вышеуказанные списки депонентов (клиентов) предоставляются Регистратору по каждому такому депозитарию, прекращающему свою деятельность.

4.2.2.17. Списки депонентов (клиентов) составляются по каждому выпуску ценных бумаг. В каждом списке депонентов (клиентов) должна быть указана следующая информация:

1) Об эмитенте:

- полное наименование в соответствии с учредительными документами.

2) О депоненте (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).

3) О ценных бумагах (по каждому депоненту (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 информация по ценным бумагам, находящимся в собственности (ином вещном праве) или доверительном управлении депонента (клиента) депозитария, и ценным бумагам, находящимся в номинальном держании у депонента (клиента) депозитария, представляются раздельно.

4.2.2.18. В течение 3 (трех) календарных дней после направления списков депонентов (клиентов) Регистратору депозитарий, прекращающий свою деятельность, обязан направить каждому депоненту (клиенту) заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с депонентом (клиентом), уведомление, содержащее:

- полное фирменное наименование и место нахождения каждого регистратора, в реестры которого переводятся ценные бумаги на лицевые счета;

- номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра каждого из указанных регистраторов;
- указание на необходимость предоставить указанным в уведомлении регистраторам документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков для открытия лицевого счета.

Одновременно с направлением такого уведомления каждому депоненту (клиенту) должна быть направлена информация о количестве его ценных бумаг **на конец операционного дня окончания срока перевода ценных бумаг**.

4.2.2.19. Регистратор в течение **10 (десяти) календарных дней** с момента получения списков депонентов (клиентов) при отсутствии в них нарушений требований к составу информации и к соответствию остатков ценных бумаг:

- на лицевом счете номинального держателя – депозитария, прекращающего свою деятельность и предоставившего составленный им список депонентов (клиентов) Регистратору;

либо

- на лицевом счете номинального держателя, предоставившего список клиентов депозитария, прекращающего свою деятельность и являющегося депонентом данного номинального держателя,

открывает всем лицам, указанным в представленных списках, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги. При этом открытие лицевых счетов осуществляется без Заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и Анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями.

При реализации процедур, связанных с открытием лицевых счетов, с лицевого счета номинального держателя в отношении каждого депонента (клиента) списываются соответствующие ценные бумаги, о чем **в течение 3 (трех) календарных дней** Регистратор направляет уведомление номинальному держателю.

Открытие лицевых счетов в соответствии с настоящим подпунктом и зачисление на них ценных бумаг не может быть на данном этапе обусловлено внесением какой-либо платы за указанные действия.

При получении от Регистратора уведомления о списании ценных бумаг депозитарий прекращает исполнение функций номинального держателя по выпуску ценных бумаг, указанному в уведомлении.

4.2.2.20. Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах, открытых в соответствии с **подпунктом 4.2.2.19** настоящего раздела Правил, до представления их владельцами документов, необходимых в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

4.2.2.21. В случае наличия в представленном списке депонентов (клиентов) нарушений, выявленных в результате сверки, Регистратор **в течение 5 (пяти) календарных дней** с даты окончания сверки направляет депозитарию мотивированный отказ в зачислении указанных в списках депонентов (клиентов) ценных бумаг на лицевые счета в реестре.

Наличие нарушений в одном из представленных Регистратору списков не может являться основанием для отказа в открытии лицевых счетов и перевода на них ценных бумаг на основе других списков депонентов (клиентов).

Регистратор и депозитарий обязаны совместно **в течение 15 (пятнадцати) календарных дней** со дня представления Регистратором вышеуказанного отказа устранить выявленные нарушения.

4.2.2.22. Порядок и сроки реализации Регистратором (Головной офис / филиал) всех иных действий, в том числе связанных с внесением записей в реестры при взаимодействии с номинальными держателями, не описанных в настоящем разделе Правил, регулируются действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и иными разделами настоящих Правил.

4.2.2.23. Положения настоящего раздела Правил распространяют свое действие на взаимоотношения с номинальным держателем центральным депозитарием только в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, утвержденного участниками рынка ценных бумаг в рамках саморегулируемой организации и согласованного с Банком России, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил.

4.2.3. Порядок взаимодействия Регистратора с зарегистрированным в реестре номинальным держателем центральным депозитарием.

4.2.3.1. Центральный депозитарий - депозитарий, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Перечень функций, прав, обязанностей, ограничений и иных положений, регламентирующих порядок взаимодействия Регистратора с номинальным держателем центральным депозитарием, в том числе порядок совершения операций по счету номинального держателя центрального депозитария, определен требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

4.2.3.2. Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в реестре может быть открыт только центральному депозитарию.

Регистратор открывает лицевой счет номинального держателя центрального депозитария для учета следующих ценных бумаг:

- ценных бумаг Эмитентов, обязанных осуществлять раскрытие (предоставление) информации в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- инвестиционных паев или ипотечных сертификатов участия, если правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом или правилами доверительного управления ипотечным покрытием предусмотрена возможность обращения таких ценных бумаг на организованных торгах.

С момента открытия в реестре лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор не вправе открывать в этом реестре иные лицевые счета номинального держателя.

С момента открытия в реестре лицевого счета номинального держателя центрального депозитария зачисление ценных бумаг на лицевые счета номинальных держателей запрещается, за исключением случаев, предусмотренных требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков.

4.2.3.3. Регистратор и центральный депозитарий обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме. Обмен информацией и документами должен осуществляться по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота в виде электронных документов с электронной подписью уполномоченных лиц центрального депозитария или Регистратора с использованием сертификатов ключей, выданных удостоверяющим центром (удостоверяющими центрами), определенном в договоре об электронном взаимодействии. При этом обмен информацией и документами в электронной форме осуществляется в форматах, принятых центральным депозитарием по согласованию с СРО ПАРТАД, объединяющей профессиональных участников рынка ценных бумаг, в том числе регистраторов и депозитарии.

В случаях, если документ не может быть выполнен в электронной форме с использованием электронной подписи, а также при возникновении обстоятельств, при которых электронный документооборот временно невозможен по техническим причинам (реализация форс – мажорных ситуаций по причине возникновения обстоятельств непреодолимой силы), допускается обмен информацией и документами на магнитных либо оптических носителях. Предоставление документов и информации с использованием таких носителей осуществляется стороной, у которой реализовалась форс – мажорная ситуация.

4.2.3.4. Основанием для проведения операции **по открытию лицевого счета** номинального держателя центрального депозитария является поданная в электронной форме **Анкета зарегистрированного лица**.

Регистратор проводит операцию по открытию лицевого счета **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения Анкеты при условии предоставления центральным депозитарием в бумажной форме комплекта документов, перечень которых регламентирован требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

В день открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор обязан направить центральному депозитарию Уведомление об открытии лицевого счета.

Уведомление об отказе в совершении операции по открытию лицевого счета Регистратор должен направить центральному депозитарию **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения Анкеты.

4.2.3.5. Основанием для проведения **операций по внесению изменений в информацию лицевого счета** номинального держателя центрального депозитария является поданная в электронной форме **Анкета зарегистрированного лица**.

Регистратор проводит операцию по внесению изменений в информацию лицевого счета центрального депозитария в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня получения Анкеты при условии предоставления Центральным депозитарием в бумажной форме документов, подтверждающих соответствующие изменения в ранее предоставленный комплект документов.

Не позднее рабочего дня, в течение которого внесены изменения в информацию лицевого счета, Регистратор обязан направить центральному депозитарию Уведомление о внесении изменений.

Уведомление об отказе в совершении операции по внесению изменений в информацию лицевого счета Регистратор должен направить центральному депозитарию **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения Анкеты.

4.2.3.6. В случае наличия у центрального депозитария в реестре лицевого счета номинального держателя, **изменение его статуса на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария** и наоборот производится на основании поданной в электронной форме **Анкеты зарегистрированного лица**.

Центральный депозитарий не может направить Регистратору Анкету зарегистрированного лица, содержащую указание на изменение статуса его лицевого счета, до предоставления соответствующего комплекта документов.

Изменение статуса осуществляется Регистратором **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения Анкеты.

При изменении статуса лицевого счета на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария номер лицевого счета не меняется, а история операций, проведенных по данному лицевому счету, сохраняется в течение установленного действующим законодательством срока.

В день изменения статуса лицевого счета Регистратор обязан направить центральному депозитарию Уведомление об изменении статуса.

Уведомление об отказе в изменении статуса лицевого счета Регистратор должен направить центральному депозитарию **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения Анкеты.

4.2.3.7. Регистратор (Головной офис / филиал) осуществляет операции, связанные с внесением записей в реестр о зачислении / списании ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария на основании встречных распоряжений (далее - Распоряжение), подаваемых:

- центральным депозитарием о списании / зачислении ценных бумаг;
- лицом, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются / с лицевого счета которого ценные бумаги списываются,

за исключением случая списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в результате выкупа акций по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого акционерного общества, и случая прекращения депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.

В остальных, не оговоренных в настоящем пункте случаях, проведение Регистратором операций, связанных с внесением записей в реестр о списании / зачислении ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующими нормативными актами в сфере финансовых рынков.

При списании ценных бумаг с лицевого счета / зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в реестре владелец (доверительный управляющий) этих ценных бумаг не должен меняться, за исключением случаев приобретения, выкупа и реализации Эмитентом размещенных им ценных бумаг, а также приобретения или выкупа акций в связи с осуществлением добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Нарушение данного требования не является основанием для признания списания / зачисления недействительным.

4.2.3.8. В подаваемых Регистратору центральным депозитарием и зарегистрированным лицом Распоряжениях о совершении операции списания/зачисления ценных бумаг должен

быть указан уникальный идентификационный номер – **Референс**, порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария.

Указанные Распоряжения действительны **в течение 30 (тридцати) календарных дней** с момента их получения Регистратором (за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Предоставляемые в рамках электронного документооборота Распоряжения о совершении операции списания/зачисления ценных бумаг в форме электронного документа с электронной подписью могут не содержать основания передачи ценных бумаг.

Если в Распоряжении о совершении операции списания/зачисления ценных бумаг указано о необходимости списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в связи с возвратом ценных бумаг, такое Распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

В течение **30 (тридцати) календарных дней**, начиная с даты, следующей за датой приема Распоряжения, Регистратор осуществляет поиск встречного Распоряжения по Референсу.

В случае отсутствия встречного Распоряжения Регистратор в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня истечения вышеуказанного срока, а также за **3 (три) рабочих дня** до даты прекращения Договора на ведение реестра, направляет лицу, подавшему такое Распоряжение, Уведомление об отказе в его исполнении (в совершении операции).

В день нахождения пары встречных Распоряжений Регистратор направляет центральному депозитарию сообщение о поступлении к нему встречного Распоряжения и в течение **3 (трех) рабочих дней** осуществляет сопоставление (далее - **Квитовка**) данных, указанных в Распоряжениях на предмет их идентичности.

4.2.3.9. После успешной Квитовки Регистратор осуществляет проведение операции по списанию ценных бумаг с лицевого счета / зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария с одновременным присвоением операции статуса: **«Ожидает сверки»**.

С момента проведения операции и до проведения Сверки с центральным депозитарием Регистратор осуществляет операцию блокирования по лицевому счету зачисления с указанием количества ценных бумаг, в отношении которых осуществлено блокирование.

4.2.3.10. После осуществления действий, указанных в **подпункте 4.2.3.9** настоящего раздела Правил, в день проведения операции Регистратор направляет центральному депозитарию сообщение о проведенной операции, являющееся запросом для проведения Сверки (далее - **Запрос сверки**).

По результатам проведенной Сверки центральный депозитарий направляет Регистратору Подтверждение исполненной операции (далее - **Подтверждение сверки**) либо **Отказ в сверке**.

4.2.3.11. В случае получения **Отказа в сверке** Регистратор осуществляет следующие действия:

- изменяет статус операции: с «Ожидает сверки» на «Отказ в сверке»;

- проведение операции по прекращению блокирования количества ценных бумаг, по которым осуществлялась операция;
- проведение операции по возврату ценных бумаг на лицевой счет списания.

4.2.3.12. В случае **получения Подтверждения сверки** Регистратор осуществляет следующие действия:

- изменяет статус операции: с «Ожидает сверки» на «Сверено»;
- проведение операции по прекращению блокирования количества ценных бумаг, по которым осуществлялась операция.

4.2.3.13. Регистратор не вправе выдавать Уведомление о совершении операции, а также Справку об операциях и Выписку из реестра по лицевым счетам контрагента центрального депозитария и центрального депозитария, касающуюся конкретной операции, до момента ее завершения.

При этом операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария и счету его контрагента считается завершённой только после внесения Регистратором записей, предусмотренных **подпунктом 4.2.3.12** настоящего раздела Правил.

4.2.3.14. Мероприятия по направлению в адрес центрального депозитария сообщения о совершении операции (Запрос сверки), получению от центрального депозитария информации о Подтверждении сверки либо Отказе в сверке, а также действия, указанные в **подпунктах 4.2.3.11, 4.2.3.12** настоящих Правил, должны быть осуществлены Регистратором и центральным депозитарием в течение **одного рабочего дня**, по результатам которого должна быть осуществлена **Ежедневная сверка**.

Регистратор вправе направлять по записям, внесенным в реестр, несколько Запросов сверки в виде одного электронного документа, центральный депозитарий вправе направлять несколько Подтверждений сверки в виде одного электронного документа.

Центральный депозитарий не вправе направлять несколько Отказов в сверке в виде одного электронного документа.

4.2.3.15. Регистратор и центральный депозитарий ежедневно по рабочим дням при совершении каждой операции с ценными бумагами, а в случае отсутствия операций в течение операционного дня, - не реже одного раза в день, во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария и/или Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, проводят Сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, открытом в реестре, на соответствие количеству ценных бумаг, учитываемых на всех счетах депо и иных счетах, включая счет неустановленных лиц, которые ведет номинальный держатель центрального депозитария.

Регистратор направляет центральному депозитарию Запрос на Ежедневную сверку.

Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора Запроса на Ежедневную сверку осуществляет сверку количества ценных бумаг каждого выпуска, учитываемых на его лицевом счете на момент проведения Ежедневной сверки.

По результатам проведенной Сверки центральный депозитарий направляет Регистратору Подтверждение Ежедневной сверки либо Отказ в ежедневной сверке.

После направления центральному депозитарию Запроса Ежедневной сверки Регистратор не вправе проводить операции, связанные с внесением записей в реестр о

списании/зачислении ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, на дату, за которую проводится Ежедневная сверка.

В случае получения Отказа в Ежедневной сверке Регистратор не вправе совершать операции, связанные с внесением записей в реестр о списании/зачислении ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, до устранения выявленных несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Центральный депозитарий обязан направить Регистратору Подтверждение о получении Запроса сверки, а Регистратор - Подтверждение о получении поручения на списание/зачисление ценных бумаг, а также о получении Подтверждения сверки или Отказа в сверке.

Регистратор вправе направлять по нескольким реестрам Запросы на Ежедневную сверку в виде одного электронного документа, центральный депозитарий вправе направлять несколько Подтверждений Ежедневной сверки и/или Отказов в Ежедневной сверке в виде одного электронного документа.

4.2.3.16. Регистратор либо центральный депозитарий при выявлении ошибочной записи, которая обнаружена ими самостоятельно, или информация о которой доведена до них иным лицом, направляют противоположной стороне соответствующее Уведомление.

Регистратор и центральный депозитарий проводят согласование порядка проведения исправительной записи, в том числе определяют основания ее проведения.

Обнаружение ошибочной записи не влечет за собой приостановление проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Внесение исправительной записи совершается Регистратором только с согласия центрального депозитария, которое направляется по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота в виде электронного документа с электронной подписью центрального депозитария или его уполномоченного лица.

Проведение исправительных записей предусматривает процедуру, аналогичную процедуре совершения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемую с учетом порядка, оговоренного в настоящих Правилах, Регламенте взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, применяемых с учетом действующих требований федеральных законов и нормативных актов в сфере финансовых рынков.

4.2.3.17. Порядок и сроки реализации Регистратором всех иных действий при взаимодействии с номинальным держателем центральным депозитарием, не описанных в настоящем разделе Правил, регулируются действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами регистраторской деятельности и иными разделами настоящих Правил (в том числе, в отношении процедур внесения исправительных записей – **пунктом 6.3**, в отношении процедур сверки - **пунктом 6.6.3**, настоящих Правил).

4.3. Порядок взаимодействия с трансфер – агентами Регистратора.

4.3.1. В целях оптимизации деятельности по ведению реестров обслуживаемых Эмитентов Регистратор (Головной офис / филиал) вправе привлекать для исполнения части своих функций трансфер - агентов.

Трансфер – агент – юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, выполняющее по договору и в соответствии с выданной Регистратором доверенностью функции, перечисленные в **пунктах 4.3.4, 4.3.7** настоящего раздела Правил.

В качестве трансфер – агентов Регистратор вправе привлекать иных регистраторов, депозитарии и брокеров.

4.3.2. Трансфер - агенты действуют от имени и за счет Регистратора на основании договора поручения или агентского договора (**Приложение № 3** к настоящим Правилам: типовой Договор поручения с трансфер - агентом), заключенного с Регистратором, а также выданной им доверенности.

При осуществлении своей деятельности трансфер - агенты обязаны указывать, что они действуют от имени и по поручению Регистратора, а также предъявлять всем заинтересованным лицам доверенность, выданную Регистратором.

Регистратор и трансфер - агент обязаны предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых трансфер - агентом в соответствии с заключенным договором и выданной доверенностью.

4.3.3. В случаях, предусмотренных договором и доверенностью трансфер - агенты **вправе:**

- принимать документы, необходимые для совершения операций в реестре;
- передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены Регистратором.

4.3.4. Трансфер - агенты **обязаны:**

- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для совершения операций в реестре;
- обеспечивать доступ Регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением функций трансфер - агента;
- осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном Банком России (при наличии доверенности от Регистратора);
- соблюдать иные требования, установленные нормативными актами Банка России.

4.3.5. Трансфер-агенты **не вправе:**

- совершать какие-либо операции в реестре;
- передавать Регистратору информацию о необходимости совершения операций в реестре, не основанную на распоряжении зарегистрированного лица;
- передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную Регистратором.

4.3.6. Регистратор (Головной офис / филиал) **вправе** вносить записи/изменения в реестр/выдавать информацию из реестра на основе информации о принятых документах, полученной от трансфер – агента.

При этом течение срока совершения операции в реестре (срока для отказа в совершении операции в реестре) начинается с момента приема трансфер-агентом документов для совершения операции в реестре. С учетом данной нормы начало срока исполнения Регистратором поступившего к трансфер-агенту документа, согласно действующим требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, **наступает на следующий день после календарной даты его приема трансфер – агентом.**

4.3.7. Регистратор, кроме вышеперечисленных норм и положений, в договоре (иных документах), регламентирующем взаимодействие Регистратора и трансфер-агента, **вправе определить:**

- порядок обмена информацией между Регистратором и трансфер-агентом, а также способы связи и порядок обмена документами;
- порядок предоставления заинтересованным лицам информации о функциях, выполняемых трансфер-агентом в соответствии с заключенным договором;
- формы «Журналов принятых (отправленных) документов и информации»;
- порядок идентификации и проверки полномочий обращающихся к трансфер-агенту лиц;
- порядок удостоверения подписей физических лиц,

установить следующие обязанности трансфер – агента:

- осуществлять прием документов и предоставлять обратившимся к нему лицам информацию из реестра, полученную от Регистратора, в сроки и порядке, предусмотренные законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, в том числе нормативными документами, являющимися неотъемлемой частью Правил и определяющими порядок регистрации, обработки и хранения входящих документов;
- информировать обратившихся к трансфер – агенту лиц о порядке и сроках совершения операций, в том числе предоставления информации;
- осуществлять ведение «Журнала принятых (отправленных) документов и информации»;
- не реже одного раза в месяц осуществлять отправку оригиналов документов Регистратору,

а также **устанавливать иные требования** в соответствии с действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами с учетом следующих положений:

- идентификация лиц, подающих документы, и процедура удостоверения подписей осуществляется только при предъявлении обратившимся лицом документа, удостоверяющего личность;
- проверка полномочий лица, действующего от имени зарегистрированного лица, осуществляется при предъявлении обратившимся лицом документа, удостоверяющего личность, и надлежащим образом оформленной доверенности.

4.3.8. Договором между Регистратором и трансфер – агентом также может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов, а также иные ограничения, устанавливаемые в соответствии с требованиями законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил.

4.3.9. Регистратор **обязан**, аналогично трансфер – агенту, с которым заключены договорные отношения, осуществлять при взаимодействии с таким трансфер – агентом ведение «Журнала принятых (отправленных) документов и информации», форма которого определяется в заключаемом сторонами договоре.

4.3.10. Контроль Регистратора за взаимодействием с трансфер - агентом осуществляется:

- путем периодической сверки «Журнала принятых (отправленных) документов и информации», которая проводится в сроки, указанные в договоре Регистратора с трансфер - агентом;
- путем сверки полученных от трансфер - агента оригиналов документов, с ранее поступившими копиями или иными документами.

В случае выявления в процессе сверки каких-либо расхождений Регистратор составляет Акт об обнаружении ошибки, а также осуществляет иные действия, оговоренные в договоре с трансфер – агентом, в том числе направленные на оперативное устранение всех выявленных расхождений и ошибок.

4.3.11. Регистратор и трансфер - агент обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме, в том числе с использованием телекоммуникационных каналов связи в соответствующей системе электронного документооборота (СЭД), предусматривающей обмен электронными документами с электронной подписью. При этом форма типового договора поручения с трансфер-агентом (**Приложение № 3** к настоящим Правилам) может изменяться с учетом особенностей и требований, предъявляемых к электронному документообороту соответствующими организаторами СЭД.

4.3.12. Регистратор, заключивший договор с трансфер - агентом, не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра.

Регистратор обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения трансфер - агентом своих функций в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Регистратор вправе требовать у трансфер – агента возмещения ущерба, нанесенного Регистратору вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения трансфер - агентом своих функций, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.13. Договор поручения с трансфер - агентом, сформированный с учетом всех вышеперечисленных в настоящем разделе требований и положений, должен быть зарегистрирован в СРО ПАРТАД в соответствии с требованиями внутренних документов ПАРТАД, регулирующих порядок и условия регистрации трансфер-агентских договоров (в случае членства Регистратора в данной саморегулируемой организации).

В случае внесения изменений, дополнений в действующий договор поручения с трансфер – агентом, указанные изменения/дополнения должны быть предоставлены в СРО ПАРТАД в порядке и сроки, определенные данной саморегулируемой организацией.

4.4. Порядок и сроки осуществления Регистратором (Головной офис/филиал) иных действий, не оговоренных в настоящем разделе Правил, при взаимодействии с вышеперечисленными участниками правоотношений (Эмитентами ценных бумаг, зарегистрированными лицами, их уполномоченными представителями, номинальными держателями, в том числе номинальным держателем Центральным депозитарием, трансфер – агентами), регулируются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами в сфере финансовых рынков, Стандартами

регистраторской деятельности, утвержденными СРО ПАРТАД и согласованными с Банком России, и иными разделами настоящих Правил.

Раздел 5. Порядок учета ценных бумаг Регистратором.

5.1. Счета, открываемые Регистратором.

5.1.1. Для учета прав на ценные бумаги Регистратор может открывать следующие виды лицевых счетов:

- 1) Лицевой счет владельца ценных бумаг**, открывается физическому или юридическому лицу для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.
- 2) Лицевой счет доверительного управляющего**, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.
- 3) Лицевой счет номинального держателя**, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.
- 4) Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария**, открываемый депозитарию, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария.
- 5) Депозитный лицевой счет**, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.
- 6) Казначейский лицевой счет эмитента** (лица, обязанного по ценным бумагам), по которому осуществляется учет прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

5.1.2. Регистратор может открывать и вести иные счета, которые **не предназначены для учета прав** на ценные бумаги, в том числе:

1) Эмиссионный счет, предназначенный для зачисления на него ценных бумаг Эмитента, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

2) Счет неустановленных лиц.

3) Иные счета (если это предусмотрено действующим законодательством в сфере финансовых рынков и Стандартами регистраторской деятельности).

5.1.3. При открытии лицевого или иного счета Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного реестра номер (код), который состоит из цифр и букв латинского алфавита.

Лицевые и иные счета могут быть открыты Регистратором без одновременного зачисления на них ценных бумаг. Учет ценных бумаг на лицевых и иных счетах, открываемых Регистратором, осуществляется в штуках.

Для целей ведения одного реестра владельцев именных ценных бумаг может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

В соответствии с действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами лицевой или иной счет, открытый Регистратором, может содержать разделы – его составные части, в которых

записи о ценных бумагах сгруппированы по соответствующим признакам согласно техническим условиям функционирования действующего у Регистратора программного обеспечения.

5.1.4. Наложение ареста и обращение взыскания на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется по лицевому счету в реестре, допускается **только по лицевому счету владельца ценных бумаг**.

5.2. Информация, учетные регистры и документы реестра.

5.2.1. Информация реестра.

5.2.1.1. Регистратор осуществляет ведение реестра отдельно по каждому Эмитенту по всем именованным эмиссионным ценным бумагам Эмитента на электронных носителях в формах, обеспечивающих идентификацию зарегистрированных в реестре лиц, оперативный учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, полноту, достоверность, сохранность и конфиденциальность включенной в него информации, а также позволяющих получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев именных ценных бумаг.

5.2.1.2. Распечатка реестра в бумажной форме осуществляется по письменному распоряжению Эмитента (если составление реестра необходимо для реализации прав владельцев именных ценных бумаг), либо при осуществлении процедуры передачи реестра новому регистратору (Эмитенту, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства) или по письменному распоряжению иных лиц, имеющих право требовать предоставления реестра в бумажном виде в силу действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков.

5.2.1.3. В реестр вносятся следующие данные:

- об Эмитентах;
- обо всех выпусках именных ценных бумаг Эмитентов (вид, количество, категория (тип или серия), номинальная стоимость, государственный регистрационный номер отдельно по каждому выпуску именных ценных бумаг);
- о Регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер – агентах;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе или серии), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков именных ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, в том числе обремененных правами третьих лиц и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций/ценных бумаг;
- об уполномоченных представителях зарегистрированных лиц;
- об операциях по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в том числе содержащих информацию о номере, дате и основаниях вносимых в реестр записей и изменений;
- обо всех операциях с именованными ценными бумагами, совершаемых Эмитентами ценных бумаг;
- о выдаче информации из реестра Эмитентам, зарегистрированным лицам (наследникам зарегистрированных лиц – наследодателей) либо их уполномоченным представителям, уполномоченным представителям

государственных органов, нотариусам, ведущим дела о наследстве, иным лицам, если это оговорено требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.1.4. Объем и структура информации, обязательной для внесения в реестр, определяется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков, действующих в период осуществления Регистратором профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, Стандартами регистраторской деятельности, а также настоящим и иными разделами Правил, в том числе:

1) Информация об Эмитенте включает следующие данные:

- полное наименование в соответствии с учредительными документами;
- сокращенное наименование (если имеется);
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу – Эмитенту, дата его присвоения, а также наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- размер уставного капитала;
- адрес места нахождения, почтовый адрес
- номера телефона/факса (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ.

2) Информация о выпуске ценных бумаг включает следующие данные:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- дата регистрации Отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип или серия) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

3) Информация лицевого счета о зарегистрированном лице включает следующие данные:

- данные, содержащиеся в Анкете зарегистрированного лица, которые должны содержаться в соответствующих Анкетах согласно требованиям действующего законодательства в сфере финансовых рынков, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил (**подпункт 5.2.3.2 пункта 5.2.3 Правил**);
- иная информация, в том числе предусмотренная в **пункте 5.2.2** настоящих Правил.

5.2.1.5. Регистратором может вноситься в реестр иная информация для целей оптимизации процессов ведения реестров обслуживаемых Эмитентов, в том числе в целях идентификации принимаемых / находящихся на обслуживании лиц, включая процедуры идентификации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также для обеспечения надлежащего учета прав на принадлежащие указанным лицам ценные бумаги.

5.2.2. Учетные регистры реестра.

5.2.2.1. Перечень учетных регистров, используемых Регистратором, объем и структура информации, обязательной для внесения в учетные регистры реестра, определяется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

5.2.2.2. В целях ведения реестров владельцев именных ценных бумаг Регистратором используются следующие нижеперечисленные учетные регистры:

1) Лицевой счет зарегистрированного лица, который включает следующие данные:

- данные, содержащиеся в Анкете зарегистрированного лица, которые должны содержаться в соответствующих Анкетах согласно требованиям действующего законодательства в сфере финансовых рынков, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил (**подпункт 5.2.3.2 пункта 5.2.3 Правил**);
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе или серии), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- сведения об обременениях ценных бумаг правами третьих лиц и (или) о блокировании операций/ценных бумаг;
- список записей/операций, совершаемых по лицевому счету / разделу счета зарегистрированного лица.

2) «Журнал учета входящих документов», который включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий (регистрационный) номер документа (по системе учета Регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- полное наименование Эмитента согласно его Уставу;
- способ предоставления документа;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

Для физического лица (если указаны):

- ФИО, дата, почтовый адрес отправителя (при получении документов по почте),

Для юридического лица:

- наименование организации предоставившей документ; дата и исходящий номер, присвоенный организацией отправителя;
- фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо и/или сам входящий документ;

- почтовый адрес отправителя;
- статус входящего документа;
- номер операции;
- исходящий номер ответа;
- способ предоставления исходящего документа;
- дата внесения записи в реестр (вручения/отправки ответа) либо вручения/направления Уведомления об отказе в совершении операции/Уведомления о задержке в совершении операции или вручения/направления информации о приостановлении операции/о блокировании операции/о блокировании ценных бумаг в операции;
- фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего ответ либо Уведомление об отказе в совершении операции/Уведомление о задержке в совершении операции или подписавшего врученную/направленную информацию о приостановлении операции/о блокировании операции/о блокировании ценных бумаг в операции;
- комментарий.

Регистратором может вноситься в «Журнал учета входящих документов» иная информация для целей оптимизации процессов ведения реестров и обеспечения надлежащего учета прав на ценные бумаги обслуживаемых Эмитентов.

Поступающие к Регистратору документы регистрируются в день их получения в «Журнале учета входящих документов», который ведется Регистратором в электронном виде (распечатка «Журнала учета входящих документов» в бумажной форме осуществляется по требованию Эмитента либо иных лиц, имеющих право требовать предоставления данной информации в бумажном виде в силу действующего законодательства, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков).

После обработки согласно **«Правилам регистрации, обработки и хранения входящей документации» (Приложение № 4 к настоящим Правилам)** полученные документы с соответствующими служебными отметками подлежат сканированию в действующем у Регистратора порядке и далее направляются на хранение в архив по месту ведения реестра.

3) «Регистрационный журнал», который ведется отдельно по каждому Эмитенту и включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата совершения операции;
- тип операции, предусмотренный **разделом 7** настоящих Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в операции, вид счета, имя (наименование) зарегистрированных лиц;
- статус зарегистрированного лица;
- информация о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и др.

«Регистрационный журнал» с учетом типа совершаемой операции может содержать иные поля для внесения в них информации, необходимой в целях надлежащего учета прав

на ценные бумаги и фиксации в реестре информации о каждой операции с ценными бумагами, в том числе фиксации информации об итогах проверки в целях идентификации обращающихся к Регистратору лиц с присвоением операции/обратившемуся лицу соответствующей степени (уровня) риска, а также определения принадлежности этого лица к соответствующей категории должностных лиц.

«Регистрационный журнал» ведется на электронных носителях (распечатка «Регистрационного журнала» в бумажной форме осуществляется по письменному распоряжению Эмитента, либо при осуществлении процедуры передачи реестра новому регистратору (Эмитенту, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства) или по письменному распоряжению иных лиц, имеющих право требовать предоставления данной информации в бумажном виде в силу действующего законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков).

4) «Журнал принятых (отправленных) документов и информации от трансфер-агента», находящийся у Регистратора, включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер сообщения/оригинала документа (по системе учета Регистратора);
- дата получения сообщения/оригинала документа Регистратором;
- наименование трансфер-агента;
- наименование оригинала документа;
- наименование Эмитента;
- номер и дата отправки сообщения/оригинала документа трансфер-агентом;
- исходящий номер сообщения/ответа Регистратора на документы;
- фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего (направившего) ответ (сообщение);
- сведения о лице, предоставившем документы:
 - для юридического лица – наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо (при его наличии);
 - для физического лица (если указаны) – фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя.

Регистратором в вышеуказанном Журнале могут быть предусмотрены иные поля для внесения в них дополнительной информации в целях оптимизации процессов взаимодействия с трансфер – агентами.

5) «Журнал принятых (отправленных) документов и информации от Регистратора», находящийся у трансфер – агента, включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер сообщения/документа (по системе учета трансфер - агента);
- дата получения сообщения/документа трансфер - агентом;
- наименование оригинала документа;
- наименование Эмитента;
- ФИО зарегистрированного лица / уполномоченного представителя.

«Журнал принятых (отправленных) документов и информации от Регистратора», находящийся у трансфер – агента, может содержать иные данные, помимо указанных.

Регистратор и трансфер – агент **обязаны** использовать в документообороте при взаимодействии друг с другом вышеуказанные Журналы, форма и перечень информации в которых определяются заключенным договором.

В таком Журнале сторонами договора могут быть предусмотрены иные поля для внесения в них дополнительной информации в целях оптимизации процессов взаимодействия и осуществления между Регистратором и трансфер – агентом процедуры сверки, предусмотренной требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил (**пункт 4.3.10 Правил**).

Образец Журнала содержится в приложенном к настоящим Правилам типовом договоре поручения с трансфер – агентом (**Приложение № 3 к Правилам**).

5.2.3. Документы реестра.

5.2.3.1. Регистратор для ведения реестра использует нижеперечисленные документы, перечень и объем информации в которых определяются действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

Установленные настоящими Правилами формы документов обязательны для заполнения, надлежащего оформления и представления Регистратору принимаемыми/находящимися на обслуживании зарегистрированными и иными нижеперечисленными лицами, подающими документы в соответствующие реестры.

5.2.3.2. Документы реестра, заполняемые в целях открытия лицевого счета, а также фиксации в реестре иной информации, требуемой для надлежащей идентификации обращающихся к Регистратору лиц и учета прав на принадлежащие им ценные бумаги.

В целях открытия лицевых счетов, перечисленных в подпункте **5.1.1** настоящих Правил, фиксации в реестре информации, необходимой для надлежащего учета прав на ценные бумаги, в том числе по итогам идентификации принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных лиц, а также фиксации иной информации (об Эмитенте ценных бумаг, управляющей организации Эмитента, трансфер – агенте) в документообороте Регистратора используются:

- формы Заявлений об открытии лицевого счета (для физического, юридического лица, а также нотариуса);
- формы Анкет зарегистрированных лиц (для физического, юридического лица, в том числе Анкеты для заполнения законными представителями зарегистрированных лиц, Анкеты для индивидуального предпринимателя и нотариуса), а также Анкеты для Эмитента и трансфер – агента Регистратора;
- формы Опросных листов, предназначенных для целей изучения и идентификации принимаемых/находящихся на обслуживании у Регистратора лиц, а также фиксации полученной от них информации в бумажном и электронном виде (в действующем у Регистратора программном комплексе «АСВР»).

Перечисленные формы документов представляются в реестр принимаемыми/находящимися на обслуживании зарегистрированными лицами, их

законными представителями, должностными лицами Эмитентов ценных бумаг, государственных органов, либо их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства, нотариусами/временно исполняющими обязанности нотариуса, исполнителями завещания, иными лицами, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков (с учетом установленных настоящим разделом и **пунктом 5.3** Правил ограничений к порядку подачи документов).

Лицевой счет не может быть открыт без предоставления надлежащим образом заполненного Заявления об открытии лицевого счета, соответствующей Анкеты зарегистрированного лица, а также иных документов, определенных требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**раздел 7** Правил) (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством в сфере финансовых рынков).

1) Заявление об открытии лицевого счета должно содержать следующие сведения:

- указание на реестр (реестры) в которых должен быть открыт лицевой счет;
- подпись лица, открывающего лицевой счет, или его уполномоченного представителя;
- нижеперечисленную информацию о лице, которому открывается лицевой счет:

В отношении физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении);
- дата и год рождения;
- адрес места жительства (согласно паспортным данным);
- почтовый адрес (для направления корреспонденции);
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса (временно исполняющего обязанности нотариуса), адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу)

В отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

Заявление об открытии лицевого счета также **может содержать** следующие сведения:

- об уполномоченном представителе обратившегося лица и документе, подтверждающем его полномочия (в случае подписания Заявления уполномоченным представителем);
- о лице, фактически предоставившем данное Заявление, и документе, подтверждающем его полномочия (в случае предоставления Заявления не лично заявителем);
- указание лица, которому открывается лицевой счет, на необходимость уведомить его об открытии лицевого счета (при отсутствии такого указания уведомление об открытии лицевого счета не направляется);
- о способе предоставления уведомления об отказе в открытии лицевого счета (уведомление об отказе в открытии лицевого счета может быть вручено только лично лицу, которое ранее предоставило Заявление путем личного обращения по месту его подачи (либо лично его уполномоченному представителю, действующему на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством о нотариате), если иной способ предоставления отказа не указан в Заявлении. При отсутствии в Заявлении указания на способ предоставления уведомления об отказе в открытии лицевого счета такое уведомление предоставляется заявителю почтовым отправлением по адресу для направления корреспонденции, указанному в Заявлении, а при его отсутствии в Заявлении – по одному из адресов, указанному в Анкете зарегистрированного лица, представляемой для открытия лицевого счета вместе с Заявлением (в исключительных случаях – по адресу, указанному на почтовом конверте). В случае отсутствия почтового адреса в Заявлении и/или Анкете (некорректном адресе на конверте) уведомление об отказе об открытии лицевого счета передается на архивное хранение по месту ведения реестра до его востребования заявителем);
- о способе предоставления документов, являющихся основанием для совершения операций в реестре, включая документы на открытие лицевого счета: путем их личного предоставления и/или иными способами, оговоренными в настоящих Правилах, в том числе путем почтового направления (при отсутствии прямого указания в Заявлении или ином документе на возможность почтового направления документов в реестр Регистратор **обязан отказать** в совершении операции по лицевому счету, если документы, являющиеся основанием для совершения операции, поступили к нему указанным способом).

Перечень всей вышеуказанной информации, требуемой при заполнении **Заявления об открытии лицевого счета**, приведен в типовых бланках Заявлений, приложенных к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Формы №№ ЗАЯВ-1, ЗАЯВ-2, ЗАЯВ-3**).

В случае составления Заявления в письменной форме оно подписывается лицом, которому открывается лицевой счет (включая лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности), либо законным представителем лица, открывающего лицевой счет, или их уполномоченными представителями, полномочия которых должны быть подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством в сфере финансовых рынков, законодательством о нотариате, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

Проставление в Заявлении факсимильных подписей не допускается.

Проставленная в Заявлении подпись лица, открывающего лицевой счет (в том числе лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности),

подпись законного представителя лица, открывающего лицевой счет, должна быть идентична надлежащим образом проставленной подписи в Анкете зарегистрированного лица, обязательной для представления вместе с Заявлением при открытии лицевого счета.

Надлежаще проставленной в Анкете зарегистрированного лица считается подпись, проставленная в присутствии ответственного работника Регистратора/трансфер – агента/Эмитента ценных бумаг, исполняющего в силу заключенных договорных отношений часть функций Регистратора (далее – трансфер – агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора), либо подпись, удостоверенная нотариально.

В случае предоставления Анкеты с подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, проставленной **не в присутствии** ответственного работника Регистратора, подпись такого лица в Заявлении должна быть идентична нотариально удостоверенной подписи, проставленной им в банковской карточке (либо в ином документе/карточке, содержащем нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Подпись уполномоченного представителя лица, открывающего лицевой счет, или уполномоченного представителя законного представителя лица, открывающего лицевой счет, должна быть идентична подписи, проставленной в **Анкете уполномоченного представителя (Формы №№ АН/УП-1, АН/УП-2, АН/УП-3)**, предоставляемой в случае осуществления полномочий от имени лица, открывающего лицевой счет, его доверенным лицом.

Заявление об открытии лицевого счета **не предоставляется** в следующих случаях:

- в случае открытия лицевого счета номинальному держателю Центральному депозитарию (при условии предоставления им всех иных документов для открытия лицевого счета, предусмотренных Стандартами регистраторской деятельности, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, а также настоящими Правилами);
- в случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария (открытие лицевых счетов Регистратором на основании соответствующих списков осуществляется без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями);
- в случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации (открытие лицевых счетов в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг эмитента (эмитентов), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или эмитента, к которому осуществляется присоединение, осуществляется лицам, которым были открыты лицевые счета в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) или присоединяемого эмитента на дату размещения эмиссионных ценных бумаг, без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета), а также в иных случаях связанных с размещением ценных бумаг, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков.

2) Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц), Анкета зарегистрированного лица (индивидуального предпринимателя), а также Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенная для заполнения

законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) лица, для открытия лицевого счета которого представляется такая Анкета, **должна содержать** следующие сведения:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица;
- гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, - указание на это обстоятельство;
- дата, год и место рождения физического лица;
- вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- адрес места регистрации и места жительства (согласно паспортным данным) физического лица, которому открывается лицевой счет;
- адрес места фактического жительства/регистрации/пребывания физического лица, которому открывается лицевой счет;
- почтовый адрес (для направления корреспонденции);
- адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
- сведения о форме и реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу;
- образец подписи физического лица.

В случае подачи в реестр **Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц)** в целях открытия лицевого счета **доверительному управляющему – физическому лицу** такая Анкета должна дополнительно содержать следующие сведения:

- указание на то, уполномочен ли управляющий, которому открывается лицевой счет доверительного управляющего, осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг;

В отношении учредителя доверительного управления, физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
- дата и год рождения;
- адрес места жительства (согласно паспортным данным).

Для предоставления вышеуказанной информации необходимо заполнение Приложения: **Форма № ПРИЛ/ДУ** к форме **Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц)**.

В случае подачи в реестр **Анкеты зарегистрированного лица (индивидуального предпринимателя)** в целях открытия лицевого счета **индивидуальному предпринимателю – физическому лицу** Анкета должна дополнительно содержать сведения о таком индивидуальном предпринимателе, предусмотренные действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами и настоящими Правилами, в том числе в случае исполнения индивидуальным предпринимателем функций доверительного управляющего в ней должна содержаться вышеперечисленная информация, предусмотренная в отношении доверительного управляющего и учредителя

доверительного управления (для этих целей необходимо заполнение Приложения к Анкете: **Форма № ПРИЛ/ДУ**).

В перечисленных Анкетах может содержаться иная информация, обязательная при их заполнении, предусмотренная действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами и настоящими Правилами.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении **Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц) и Анкеты зарегистрированного лица (индивидуального предпринимателя)**, приведен в типовых формах указанных Анкет, приложенных к настоящим Правилам (**Приложение № 1 к Правилам, Формы №№ АН-2, АН-3**).

В случае составления Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц) (**Формы №№ АН-2, АН-3**) в письменной форме она должна быть подписана физическим лицом, для открытия лицевого счета которому предоставляется Анкета. Проставление в Анкете факсимильной подписи указанного лица не допускается.

В случае подачи в реестр **Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями)** лица, которому открывается лицевой счет, кроме вышеперечисленной информации, в ней дополнительно **должна содержаться** следующая информация:

- в случае предоставления Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения родителями, усыновителями, опекунами, попечителями, **для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет** в такой Анкете должны содержаться также следующие сведения:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя;
 - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

Вышеперечисленные сведения могут не включаться в Анкету, если лицевой счет открывается физическому лицу, являющемуся несовершеннолетним физическим лицом, и указанное лицо предоставило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.

- в случае предоставления Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями), **для открытия лицевого счета физическому лицу, признанному недееспособным**, в такой Анкете должны дополнительно содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество его опекуна;
 - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность опекуна, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - реквизиты акта о назначении опекуна;
 - образец подписи опекуна.

- в случае предоставления Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями), **для открытия лицевого счета физическому лицу, дееспособность которого ограничена**, в такой Анкете дополнительно должны содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество его попечителя;
 - вид, серия, номер, дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - реквизиты акта о назначении попечителя;
 - образец подписи попечителя.

Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенная для заполнения законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) **может содержать** иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр. Перечень всей информации, требуемой при заполнении такой Анкеты, приведен в типовой форме, приложенной к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № АН-5**).

В случае составления в письменной форме Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) (**Форма № АН-5**), она подписывается самим физическим лицом, которому открывается лицевой счет, если это несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет. Подпись физического лица, которому открывается лицевой счет, **совершается в этом случае с согласия его законного представителя**, проставляющего свою подпись на обороте Анкеты в месте, отведенном для проставления подписи родителя/усыновителя/опекуна/попечителя. Данная подпись подтверждает также верность включенной в Анкету информации о несовершеннолетнем в возрасте от 14 до 18 лет.

Если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, является малолетним лицом (несовершеннолетний в возрасте до 14 лет) в указанной Анкете может не содержаться образец его подписи. При этом на обороте Анкеты в месте, отведенном для проставления подписи родителя/усыновителя/опекуна/попечителя, проставляется подпись законного представителя лица, моложе 14 лет, подтверждающая верность включенной о нем информации в Анкету.

При составлении формы Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами, попечителями) (**Форма № АН-5**), обязательно заполнение законным представителем соответствующего Приложения к указанной Анкете (**Форма № ПРИЛ/ЗАК**).

Проставление факсимильной подписи законного представителя в Анкете зарегистрированного лица (для физических лиц), предназначенной для заполнения родителями, усыновителями, опекунами, попечителями, и в Приложении к такой Анкете не допускается.

В случае составления всех вышеперечисленных Анкет в письменной форме образец подписи физического лица, открывающего лицевой счет, или его законного представителя **должен быть совершен в присутствии ответственного работника** Регистратора (трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора) по месту подачи

Анкеты, который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником (если подлинность образца подписи в Анкете не засвидетельствована нотариально).

В случае проставления в Анкете подписи физического лица, открывающего лицевой счет, или его законного представителя **не в присутствии** вышеуказанного уполномоченного работника подпись физического лица, открывающего лицевой счет, или его законного представителя в Анкете должна быть удостоверена нотариально с учетом требований действующего законодательства о нотариате.

Аналогичные требования предъявляются к порядку подписания Приложения к Анкете, предназначенной для заполнения законными представителями, по **Форме № ПРИЛ/ЗАК**.

В случае составления Анкеты в форме электронного документа, такая Анкета подписывается соответствующей электронной подписью, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром лицу, которому открывается лицевой счет, либо его законному представителю.

3) Анкета зарегистрированного лица (нотариуса) должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, и, если имеется, отчество нотариуса;
- дата, год и место рождения нотариуса;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность нотариуса, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- адрес места регистрации и места жительства нотариуса согласно паспортным данным;
- адрес места фактического жительства/регистрации/пребывания нотариуса;
- адрес электронной почты и номер телефона нотариуса (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный нотариусу (при наличии);
- номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию;
- номер и дата документа о назначении на должность;
- адрес места осуществления нотариальной деятельности;
- сведения о форме и реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на депозитном счете, открываемом нотариусу
- образец подписи и печати нотариуса.

Анкета зарегистрированного лица (нотариуса) предназначена для открытия депозитного лицевого счета нотариусу (в случае передачи ценных бумаг в депозит нотариуса), который не является приобретателем ценных бумаг.

Указанная Анкета **может содержать** иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр. Перечень всей информации, требуемой при заполнении такой Анкеты, приведен в типовой форме, приложенной к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № АН-4**).

Анкета предоставляется путем личного обращения нотариуса/временного исполняющего обязанности нотариуса по месту её подачи либо иными оговоренными в настоящих Правилах способами.

Анкета зарегистрированного лица (нотариуса) не может быть предоставлена уполномоченным представителем нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса в связи с отсутствием в силу требований действующего законодательства Российской Федерации правовых оснований передачи ими своих полномочий уполномоченным представителям по доверенности. При этом нотариус в силу требований действующего законодательства о нотариате не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени.

Расписаться в Анкете обязан лично нотариус / временно исполняющий обязанности нотариуса и проставить в отведенном для этого месте отпечаток гербовой печати нотариуса.

При предоставлении Анкеты лицом, временно исполняющим обязанности нотариуса, она заполняется с указанием фамилии, имени, отчества и всех иных данных самого нотариуса согласно перечню информации, требуемой к заполнению в данной Анкете. Кроме этого, в специально отведенных полях Анкеты временно исполняющий обязанности нотариуса указывает свою фамилию, имя, отчество и сведения о документе, подтверждающем его полномочия, а также проставляет свою подпись и печать нотариуса.

К Анкете зарегистрированного лица (нотариуса) должны быть приложены все необходимые документы в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе документы, подтверждающие полномочия временно исполняющего обязанности нотариуса (копия Приказа о возложении исполнения обязанностей нотариуса, заверенная органом, принявшим решение о временном наделении лица полномочиями нотариуса).

Не допускается проставление на Анкете зарегистрированного лица (нотариуса) и иных вышеперечисленных документах факсимильного оттиска, вместо личной подписи нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса.

В случае отсутствия в реестре образца подписи нотариуса при последующем предоставлении Регистратору распоряжений по депозитному лицевому счету нотариусом должна быть предоставлена Анкета зарегистрированного лица (нотариуса) (**Форма № АН-4**), содержащая образец подписи и печати нотариуса, оформленная согласно требованиям, оговоренным в настоящем пункте Правил.

4) Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) предназначена для открытия лицевого счета таким юридическим лицам, как владелец именных ценных бумаг – юридическое лицо, доверительный управляющий – юридическое лицо, номинальный держатель ценных бумаг, а также для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию и **должна содержать** следующие сведения:

- полное наименование, и, если имеется, сокращенное наименование юридического лица в соответствии с его уставом;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу, дата его присвоения, а также наименование государственного органа, осуществившего регистрацию (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном реестре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- адрес места нахождения в соответствии с Уставом;
- почтовый адрес (для направления корреспонденции);
- номера телефона/факса (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся юридическому лицу;
- образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления Анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью).

В случае подачи в реестр **Анкеты зарегистрированного лица (для юридических лиц)** в целях открытия лицевого счета **доверительному управляющему – юридическому лицу** в такой Анкете дополнительно должны содержаться следующие сведения:

- указание на то, уполномочен ли управляющий, которому открывается лицевой счет доверительного управляющего, осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг.

В отношении учредителя доверительного управления, юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

В случае подачи в реестр **Анкеты зарегистрированного лица (для юридических лиц)** в целях открытия лицевого счета доверительному управляющему – юридическому лицу обязательно заполнение Приложения к такой Анкете по **Форме № ПРИЛ/ДУ**.

В случае подачи в реестр **Анкеты зарегистрированного лица (для юридических лиц)** в целях открытия лицевого счета **Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг** (далее - уполномоченный орган), такая Анкета должна содержать следующие сведения:

- полное наименование уполномоченного органа;
- основной государственный регистрационный номер уполномоченного органа в едином государственном реестре юридических лиц;

- дата присвоения уполномоченному органу основного государственного регистрационного номера в едином государственном реестре юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный уполномоченному органу;
- адрес места нахождения уполномоченного органа и его почтовый адрес;
- адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество руководителя уполномоченного органа, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати уполномоченного органа и образец подписи руководителя уполномоченного органа;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся уполномоченному органу.

В случае подачи Анкеты для открытия лицевого счета вышеперечисленным уполномоченным органам Анкета должна быть скреплена гербовой печатью такого уполномоченного органа.

Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) может содержать иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр. Перечень всей информации, требуемой при заполнении такой Анкеты, приведен в типовой форме, приложенной к настоящим Правилам (**Приложение № 1 к Правилам, Форма № АН-1**).

В случае если полномочия Единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации, то в реестр вносятся сведения об управляющей организации в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается лицевой счет.

Для реализации указанных целей Регистратору предоставляется заполненная **Анкета уполномоченного представителя (юридического лица) (Форма № АН/УП-1)**, содержащая сведения об управляющей организации в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается лицевой счет (**утверждается отдельным распорядительным документом Регистратора**).

Вместе с данной Анкетой также предоставляются копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица, исполняющего функции управляющей организации, копия действующей редакции Устава и документы о назначении на должность руководителя управляющей организации, соответствующие действующим нормативным требованиям.

Порядок оформления и представления Регистратору Анкеты уполномоченного представителя (юридического лица) аналогичен порядку, установленному в настоящем подпункте Правил в отношении Анкеты зарегистрированного лица (для юридических лиц). В том числе совершение подписи руководителя юридического лица, исполняющего функции управляющей организации, осуществляется в порядке, описанном в настоящем разделе Правил.

Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) составляется в письменной форме либо в форме электронного документа.

В случае составления Анкеты в письменной форме она подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому представляется Анкета, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (подписание Анкеты действующим на

основании доверенности уполномоченным представителем юридического лица осуществляется только при взаимодействии с Регистратором посредством ЭДО).

Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, **должен быть совершен в Анкете в присутствии работника** Регистратора/трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в Анкете не засвидетельствована нотариально.

В случае проставления в Анкете подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, **не в присутствии** вышеуказанного уполномоченного работника Регистратора/трансфер – агента / Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, подпись должностного лица в Анкете должна быть удостоверена нотариально.

При проставлении в Анкете подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности с нарушением вышеуказанных требований (либо при предоставлении Анкеты посредством ЭДО), Регистратору должен быть предоставлен оригинал банковской карточки (иного документа/карточки), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного должностного лица, или её нотариально удостоверенная копия, заверенная в соответствии с требованиями законодательства о нотариате.

В силу заключенных договорных отношений Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) может быть предоставлена в форме электронного документа.

В указанном случае Анкета, сформированная в виде электронного документа, не содержит образец подписи юридического лица, которому открывается лицевой счет. Такая Анкета подписывается соответствующей электронной подписью, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром лицу, действующему от имени юридического лица без доверенности, либо его уполномоченному представителю, действующему на основании доверенности. Если Анкета при совершении электронного документооборота подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору представляется оригинал такой доверенности или ее копия. Представляемый оригинал либо копия доверенности должны быть заверены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5) Анкета Эмитента должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и, если имеется, сокращенное наименование Эмитента в соответствии с его уставом;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу – Эмитенту, дата его присвоения, а также наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес места нахождения в соответствии с Уставом;
- почтовый адрес (для направления корреспонденции);
- номера телефона/факса (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица – Эмитента, а также вид, серия, номер,

дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;

- образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления Анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью).

Анкета Эмитента **может содержать** иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр.

Перечень всей вышеуказанной информации, а также иных сведений, требуемых при заполнении Анкеты Эмитента, приведен в типовой форме данной Анкеты, приложенной к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № АН-7**).

В случае если полномочия Единоличного исполнительного органа юридического лица - Эмитента переданы управляющей организации, то в реестр вносятся сведения об управляющей организации в том же объеме, что и в отношении юридического лица – Эмитента. Для реализации указанных целей Регистратору Эмитентом предоставляется заполненная **Анкета уполномоченного представителя (юридического лица) (Форма № АН/УП-1)**, содержащая сведения об управляющей организации в том же объеме, что и в отношении Эмитента. Вместе с данной Анкетой также предоставляются документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, исполняющего функции управляющей организации, копия действующей редакции Устава и документы о назначении на должность руководителя управляющей организации, соответствующие действующим нормативным требованиям.

Порядок оформления и представления Регистратору Анкеты уполномоченного представителя (юридического лица) аналогичен порядку, установленному в настоящем пункте Правил в отношении Анкеты Эмитента. В том числе совершение подписи руководителя юридического лица, исполняющего функции управляющей организации, осуществляется также в порядке, описанном в настоящем пункте Правил.

Анкета Эмитента используется в документообороте Регистратора (Головной офис/филиал) в целях внесения информации об Эмитенте в реестр, в том числе по эмиссионному счету Эмитента, а также при открытии казначейского лицевого счета Эмитента.

Анкета Эмитента составляется в письменной форме либо в форме электронного документа.

В случае составления Анкеты Эмитента в письменной форме образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Эмитента без доверенности, **должен быть совершен в присутствии работника** Головного офиса/филиала Регистратора, который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником (если подлинность образца подписи в Анкете Эмитента не засвидетельствована нотариально).

В случае проставления в Анкете Эмитента подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Эмитента без доверенности, **не в присутствии** вышеуказанного уполномоченного работника Головного офиса/филиала Регистратора, подпись должностного лица в Анкете Эмитента должна быть удостоверена нотариально.

При проставлении в Анкете Эмитента подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Эмитента без доверенности, с нарушением вышеуказанных требований (либо при предоставлении Анкеты посредством ЭДО),

Регистратору должен быть предоставлен оригинал банковской карточки (иного документа/карточки), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного должностного лица, или её нотариально удостоверенная копия.

В случае предоставления банковской карточки (иного документа/карточки) подпись должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица – Эмитента без доверенности, проставленная в Анкете Эмитента (**в Анкете уполномоченного представителя (юридического лица) - Форма № АН/УП-1**), должна быть идентична подписи, проставленной в банковской карточке (либо ином представленном документе/карточке), оформленной с учетом вышеуказанных требований.

Не допускается проставление в Анкете Эмитента, вместо личной подписи, факсимильного оттиска подписи должностного лица Эмитента, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (либо иного должностного лица Эмитента, осуществляющего аналогичные функции в силу действующих положений Устава Эмитента).

Анкета Эмитента может быть предоставлена по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора путем личного обращения уполномоченного представителя Эмитента, действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности, либо личного обращения должностного лица Эмитента, имеющего право в соответствии с Уставом Общества действовать от его имени без доверенности.

Анкета Эмитента может быть предоставлена Регистратору указанными лицами также иными способами, оговоренными в настоящих Правилах, в том числе способом, согласованным между Эмитентом и Регистратором в порядке, определенном в Договоре на ведение реестра либо в иных заключаемых между сторонами документах (дополнительном Соглашении к Договору на ведение реестра /отдельном договоре / в письменном Соглашении сторон).

В силу заключенных договорных отношений Анкета Эмитента может быть предоставлена в форме электронного документа. Такая Анкета может быть направлена и принята по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора, если между Регистратором и Эмитентом предусмотрен обмен документами в электронной форме, в том числе с использованием телекоммуникационных каналов связи в соответствующей системе электронного документооборота (СЭД), предусматривающей обмен электронными документами с электронной подписью.

В указанном случае Анкета Эмитента, сформированная в виде электронного документа, не содержит образец подписи должностного лица Эмитента, имеющего право в соответствии с Уставом Общества действовать от его имени без доверенности. Такая Анкета подписывается соответствующей электронной подписью, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром указанному должностному лицу либо уполномоченному представителю Эмитента, действующему на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Анкета Эмитента может предоставляться в процессе реализации процедуры приема-передачи реестра, как самим Эмитентом ценных бумаг, так и реестродержателем, передающим реестр Эмитента, заключившего Договор на ведение реестра с Регистратором.

В указанном случае Анкета Эмитента должна быть предоставлена Регистратору не позднее даты подписания Акта приема-передачи документов и информации реестра вместе с иными документами, передаваемыми в порядке и сроки, определенные действующими нормативными актами в сфере финансовых рынков, требованиями заключенного Договора на ведение реестра и настоящих Правил (**пункт 4.1.1 Правил**).

Если Анкета Эмитента (и, при наличии, заверенная нотариально копия банковской карточки (либо иного документа/карточки) с нотариально удостоверенным образцом подписи Единоличного исполнительного органа Эмитента не передана Регистратору предыдущим реестродержателем, Эмитент предоставляет Регистратору Анкету Эмитента (и, при необходимости, - оформленную в соответствии с настоящими Правилами банковскую карточку/иной документ/карточку) с образцом подписи лица, исполняющего функции Единоличного исполнительного органа) **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты подписания Акта приема - передачи реестра Эмитента.

При изменении данных, содержащихся в Анкете Эмитента (либо в Анкете уполномоченного представителя (юридического лица), Эмитент обязан предоставить Регистратору вновь заполненную соответствующую Анкету в срок **не более 10 (десяти) рабочих дней** с момента наступления/принятия/утверждения/регистрации соответствующего изменения.

В случае смены Единоличного исполнительного органа Эмитента (его управляющей организации) и/или изменения данных о месте нахождения / наименовании Эмитента (юридического лица, исполняющего функции Единоличного исполнительного органа Эмитента) Эмитент обязан вместе с новой Анкетой предоставить Регистратору оригинал Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающей указанные изменения, либо её нотариально удостоверенную копию.

б) Опросные листы для заполнения принимаемыми/находящимися на обслуживании физическими и юридическими зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями), в том числе при представлении ими Заявлений об открытии лицевого счета и соответствующих Анкет, перечисленных в **подпунктах 1) – 5)** настоящего раздела Правил, **должны содержать:**

- разделы и поля для указания в них сведений, устанавливаемых в результате идентификации принимаемых/находящихся на обслуживании физических и юридических лиц (далее в данном подпункте – клиенты), представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, предусмотренных требованиями законодательства в сфере ПОД/ФТ и внутренними документами Регистратора;
- подпись лица, заполняющего Опросный лист, которая должна быть идентична подписи, проставленной этим лицом в Анкете зарегистрированного лица (и/или банковской карточке (ином документе/карточке) юридического лица в случае необходимости её предоставления Регистратору);
- фамилию, инициалы работника, ответственного за работу с клиентом;
- иные сведения и служебные отметки, если они предусмотрены требованиями законодательства в сфере финансовых рынков и ПОД/ФТ, внутренними документами Регистратора.

Опросные листы используются в документообороте Регистратора в силу действующих требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), законодательства сфере финансовых рынков, настоящих Правил, иных внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора, в том числе «Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Опросные листы предназначены для надлежащей реализации процедур идентификации и изучения принимаемых/находящихся на обслуживании физических и юридических зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, выявления среди принимаемых/находящихся на обслуживании физических лиц должностных лиц соответствующих категорий, а также для фиксации и обновления информации об указанных лицах в порядке и с периодичностью, установленных во внутренних документах Регистратора.

Опросные листы составляются в письменной форме, подписываются лицами, образец подписи которых проставлен в соответствующей Анкете (и/или банковской карточке), и обязательны для заполнения и представления Регистратору принимаемыми/находящимися у него на обслуживании физическими и юридическими зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями), а также иными лицами (если это предусмотрено требованиями законодательства в сфере ПОД/ФТ и финансовых рынков).

В случае не предоставления надлежащим образом заполненных Опросных листов при представлении в реестр Заявления и Анкеты, а также в целях периодического обновления информации о лице, находящемся на обслуживании, Опросные листы по соответствующей форме представляются обратившимся лицом вместе с иными подаваемыми в реестр документами, перечисленными в настоящем разделе Правил (распоряжения, запросы, заявления и т.д.).

Формы Опросных листов являются неотъемлемой частью настоящих Правил и приведены с указанием в них всей требуемой для заполнения и представления информации в **Приложении № 1** к Правилам.

7) Анкета трансфер – агента используется в документообороте Регистратора в целях получения и фиксации информации о юридическом лице – профессиональном участнике рынка ценных бумаг, с которым Регистратором заключен договор о передаче части своих функций по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг такому юридическому лицу (Договор поручения с трансфер – агентом, (**Приложение № 3** к настоящим Правилам)).

Анкета трансфер – агента должна соответствовать требованиям, предъявляемым к порядку составления, подписания и предоставления, предусмотренному в отношении Анкет **подпунктами 4), 5)** настоящего раздела и **пунктом 5.3** Правил.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении Анкеты трансфер – агента, приведен в типовой форме такой Анкеты, приложенной к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № АН-6**).

5.2.3.3. Документы, заполняемые и представляемые в реестр в целях совершения операций списания/зачисления ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами.

1) Распоряжение о совершении операции (списания/зачисления ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами) **должно содержать** следующие сведения:

- вид счета, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) счета, на который зачисляются ценные бумаги, а также, если одному лицу открыто в одном реестре два или более счетов одного вида, - номер (код) счета;

- номер (код) счета, если Распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью;
- следующие сведения о лицах, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги:
 - в отношении физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;
 - в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;
- следующие сведения о ценных бумагах, в отношении которых совершается операция:
 - количество ценных бумаг;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг (указывается в распоряжении о совершении операции в отношении эмиссионных ценных бумаг);
- полное наименование эмитента (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
- основания передачи ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами (номер, дата договора и др.), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

Распоряжения о совершении операции, поданные в реестр в целях списания/зачисления ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария и их зачисления/списания на другой лицевой счет (счета), должны содержать вышеперечисленные сведения с учетом следующих особенностей:

- указанные Распоряжения содержат в отношении центрального депозитария только его полное наименование, а если указанные Распоряжения представляются в виде электронного документа с электронной подписью, - только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;
- указанные Распоряжения содержат уникальный идентификационный номер (далее - **Референс**), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;
- указанные Распоряжения содержат имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, в отношении которых совершается операция.

Распоряжения о совершении операции, используемые в документообороте с номинальным держателем центральным депозитарием, **действительны в течение 30 (тридцати) календарных дней** с момента их получения Регистратором, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом в порядке, предусмотренном **пунктом 6.4.1** настоящих Правил, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные Распоряжения, представляемые в форме электронного документа с электронной подписью, могут не содержать основания передачи ценных бумаг.

Если Распоряжение о совершении операции, представленное для списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое Распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

Распоряжение о совершении операции **может содержать** иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр и надлежащего учета прав на ценные бумаги.

Перечень всей вышеперечисленной информации, а также иных сведений, требуемых при заполнении Распоряжения о совершении операции, приведен в типовой форме такого Распоряжения, приложенной к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № РАС**).

В случае предоставления обратившимся лицом Распоряжения о совершении операции зачисления ценных бумаг на депозитный лицевой счет или на лицевой счет доверительного управляющего (если в отношении такого доверительного управляющего условиями договора доверительного управления предусмотрены полномочия управления только правами по ценным бумагам), дополнительно к **Форме № РАС** заполняется **Форма № ПРИЛ/РАС (Приложение № 1** к настоящим Правилам), которая является неотъемлемой частью **Формы № РАС**.

Форма № ПРИЛ/РАС (раздел 1 указанной формы) заполняется владельцем ценных бумаг (его уполномоченным представителем) в целях указания информации о лице, являющемся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг. При этом владельцем ценных бумаг (его уполномоченным представителем) должна быть указана известная ему информация 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 **Форме № ПРИЛ/РАС (раздел 1** указанной формы) делается соответствующая запись в отведенном для этих целей поле.

Форма № ПРИЛ/РАС (раздел 1 указанной формы) подписывается владельцем ценных бумаг (его уполномоченным представителем), со счета которого совершается списание ценных бумаги и их зачисление на депозитный счет, с учетом порядка проставления подписи, предусмотренного в настоящем подпункте Правил в отношении Распоряжения о совершении операции.

Форма № ПРИЛ/РАС (раздел 2 указанной формы) заполняется владельцем именных ценных бумаг (его уполномоченным представителем), либо нотариусом / временно исполняющим обязанности нотариуса, или исполнителем завещания в целях предоставления информации о дополнительных условиях в соответствии с Договором доверительного управления правами по ценным бумагам.

В **разделе 2** **Формы № ПРИЛ/РАС** могут быть указаны следующие виды дополнительных условий по Договору доверительного управления правами по ценным бумагам:

- право участия учредителя доверительного управления правами - владельца ценных бумаг / нотариуса (временно исполняющего обязанности нотариуса) / исполнителя завещания (далее – учредитель доверительного управления правами) в общем собрании акционеров с правом голоса по всем / по отдельным вопросам повестки дня собрания, указанным учредителем доверительного управления в Договоре доверительного управления правами по ценным бумагам;
- право выдачи учредителем доверительного управления правами указаний доверительному управляющему (уполномоченному представителю, действующему от имени доверительного управляющего) по порядку голосования на общем собрании акционеров по всем / по отдельным вопросам повестки дня собрания, указанным учредителем доверительного управления в Договоре доверительного управления правами по ценным бумагам;
- право получения учредителем доверительного управления правами на указанный им расчетный счет дивидендов по акциям, учитываемым на лицевом счете доверительного управляющего;
- право самостоятельного направления учредителем доверительного управления правами Требования о выкупе Эмитентом всех или части акций, учитываемых на лицевом счете доверительного управляющего;
- самостоятельная реализация учредителем доверительного управления правами установленных действующим законодательством прав по ценным бумагам, учитываемым на счете доверительного управляющего, связанных с поступлением к Эмитенту добровольного/обязательного предложения о приобретении акций Эмитента;
- иные дополнительные условия, включаемые в Договор доверительного управления правами по ценным бумагам на основании обоюдного соглашения сторон Договора,

либо в соответствующем поле **раздела 2 Формы № ПРИЛ/РАС** проставляется отметка, свидетельствующая об отсутствии дополнительных условий по Договору доверительного управления правами по ценным бумагам.

Форма № ПРИЛ/РАС (раздел 2 указанной формы) подписывается лицом (его уполномоченным представителем), со счета которого совершается списание ценных бумаг и их зачисление на счет доверительного управляющего, с учетом порядка проставления подписи, предусмотренного в настоящем подпункте Правил в отношении Распоряжения о совершении операции.

Распоряжение о совершении операции предоставляется зарегистрированным лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или их законными представителями, либо уполномоченными представителями указанных лиц, действующими на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (для физических лиц – с учетом требований действующего законодательства о нотариате). При этом уполномоченными представителями Распоряжения о совершении операций представляются с учетом ограничений, предусмотренных в **пунктах 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил.

Распоряжение о совершении операции, составленное в письменной форме, подписывается от имени юридического лица лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в Анкете зарегистрированного лица или в представленной Регистратору банковской карточке (ином документе/карточке) с образцами подписей, либо представителем юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (с учетом условий, предусмотренных в настоящем подпункте Правил в отношении порядка подписания Распоряжения уполномоченным представителем юридического лица).

В случае направления юридическим лицом Распоряжения на совершение операции в форме электронного документа с электронной подписью Распоряжение может быть подписано лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности, или иным уполномоченным лицом.

Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Распоряжение, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства (для физических лиц – с учетом требований действующего законодательства о нотариате).

От имени физического лица Распоряжение на совершение операции, составленное в письменной форме, подписывается этим физическим лицом или его законным представителем, либо уполномоченным представителем указанных лиц, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства о нотариате (с учетом условий, предусмотренных в настоящем подпункте Правил в отношении порядка подписания Распоряжения уполномоченным представителем физического лица).

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, должно быть подписано его родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в Анкете зарегистрированного лица, предназначенной для заполнения законным представителем лица, которому открывается лицевой счет.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным), должно быть подписано этим зарегистрированным лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им Распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в Анкете зарегистрированного лица. Такое Распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если Регистратору представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг;

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в Анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его попечителем, образец подписи которого содержится в Анкете зарегистрированного лица. Такое Распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, подписанную попечителем этого зарегистрированного лица, если Регистратору представлено письменное согласие попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Если Распоряжение подписано родителем, усыновителем или опекуном либо содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом Распоряжения, подписанную родителем, усыновителем или попечителем, или Регистратору представлено письменное согласие родителя, усыновителя или попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг, Регистратору должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение (выдачу согласия на совершение) такой сделки.

Письменное согласие законных представителей может быть оформлено, как в виде отдельного документа, так и путем совершения соответствующей надписи на обороте бланка Распоряжения о совершении операции в отведенном для этих целей поле.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операции по лицевому счету в отношении ценных бумаг, принадлежащих лицам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности, либо должна быть предоставлена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства о нотариате, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени Распоряжение о совершении операции.

В случае передачи заложенных ценных бумаг (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, Распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в Анкете залогодержателя.

Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если:

- подпись представителя на Распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица – ответственного работника Регистратора или его трансфер - агента, а также Эмитента, осуществляющего в силу заключенных договорных отношений часть функций Регистратора по приему документов для совершения операций;

или

- подлинность подписи представителя на Распоряжении засвидетельствована нотариально;

или

- Регистратору представлен оригинал банковской карточки (иного документа/карточки), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе законодательства о нотариате.

Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариусом в порядке, предусмотренном законодательством о нотариате.

Не допускается проставление на бланках Распоряжений о совершении операции факсимильного оттиска вместо личной подписи зарегистрированного (физического/юридического) лица, либо подписи уполномоченного представителя такого зарегистрированного лица, проставляемой в случаях и с учетом требований, предусмотренных в настоящем подпункте Правил.

Если предоставленное Распоряжение о совершении операции соответствует форме и/или содержит все разделы и поля, предусмотренные действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Регистратор **обязан принять его к рассмотрению**.

2) Анкета залогодержателя (для физических лиц/индивидуального предпринимателя), Анкета залогодержателя (для юридических лиц).

Перечисленные Анкеты используются в документообороте Регистратора в целях обеспечения фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами в связи с их обременением правами третьих лиц (**обременение ценных бумаг залогом**), для чего в реестр должно быть предоставлено Залоговое распоряжение вместе с соответствующей **Анкетой залогодержателя**.

Анкеты залогодержателя должны соответствовать требованиям, предъявляемым к порядку составления, подписания и предоставления, предусмотренному в отношении Анкет зарегистрированных лиц в **подпункте 5.2.3.2** настоящего раздела и в **пункте 5.3** настоящих Правил.

Анкета залогодержателя (для физических лиц/индивидуального предпринимателя) и Анкета залогодержателя (для юридических лиц) **должна содержать** в отношении залогодержателя следующие данные:

- фамилия,
- имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

Анкета залогодержателя **может содержать** иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр в целях обеспечения фиксации (регистрации) факта обременения ценных бумаг залогом.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении Анкеты залогодержателя, приведен в типовых формах таких Анкет, приложенных к настоящим Правилам (**Приложение № 1** к Правилам, **Формы №№ АН-8, АН-9**).

3) Залоговое распоряжение / Распоряжение о прекращении залога.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, обремененными правами третьих лиц (**в случае обременения ценных бумаг залогом**) осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица на основании представленной этим лицом (либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства о нотариате) **Формы № ЗР: Залоговое распоряжение/Распоряжение о прекращении залога**, действующей в документообороте Регистратора (при условии представления в реестр **Анкеты залогодержателя**, предусмотренной **подпунктом 2)** настоящего раздела Правил).

Для целей фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами **в случае прекращения залога** зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем в реестр представляется также распоряжение по **Форме № ЗР**, поля которого предусматривают внесение информации в целях фиксации факта прекращения залога.

Залоговое распоряжение / Распоряжение на прекращение залога должно содержать следующие данные:

- в отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:
 - фамилия, имя и, если имеется, 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), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);
- в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:
 - полное наименование эмитента (управляющей компании паевого инвестиционного фонда, управляющего ипотечным покрытием);
 - количество;
 - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска или дополнительного выпуска (полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с ипотечным покрытием);

- номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в форме Залогового распоряжении/Распоряжения на прекращение залога в отношении залогодержателя указывается:

- полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог;
- номер уголовного дела.

В форме Залогового распоряжении/Распоряжения на прекращение залога в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в форме Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в форме Залогового распоряжении/Распоряжения на прекращение залога. При этом в форме Залогового распоряжении/Распоряжения на прекращение залога должны содержаться фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей и иные условия предшествующих залогов. В целях реализации указанных требований в Залоговом распоряжении / Распоряжении на прекращение залога (**Форма № ЗР**) должна быть проставлена соответствующая отметка в предусмотренном для этих целей поле, а также заполнен **Раздел 1 Формы № ПРИЛ/ЗР**, являющейся приложением к **Форме № ЗР**.

В случае если условиями залога предусмотрена возможность прекращения залога путем обращения взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке в Залоговом распоряжении/Распоряжении на прекращение залога (**Форма № ЗР**) проставляется соответствующая отметка в предусмотренном для этих целей поле и заполняется **Раздел 2 Формы № ПРИЛ/ЗР** с учетом указания в этом Разделе перечня документов, которые должны быть предоставлены залогодержателем при прекращении залога путем обращения взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке.

Таковыми документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами;
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;

- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность или подтверждающие направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено **не менее чем за 10 (десять) рабочих дней** до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено **не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней** до даты предоставления документов Регистратору;
- в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем - должником по данному договору, - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенные ценные бумаги и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу или направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено **не менее чем за 10 (десять) рабочих дней** до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено **не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней** до даты предоставления документов Регистратору.

В форме Залогового распоряжении/Распоряжения на прекращение залога 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 ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг, включая обмен инвестиционных паев;
- залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии (инвестиционные паи определенного паевого инвестиционного фонда, ипотечные сертификаты определенного ипотечного покрытия), дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;

- обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

Форма Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога **может содержать** иные сведения, необходимые для внесения информации в реестр в целях обеспечения фиксации (регистрации) факта обременения ценных бумаг залогом/прекращения залога.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении формы Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога, приведен в типовой форме такого распоряжения (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № ЗР**) и в Приложении к форме Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога (**Форма № ПРИЛ/ЗР**).

Форма Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога должна быть подписана залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплена печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенностей, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, форма Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога должна быть подписана залогодателем (в том числе скреплена печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. В указанном случае вместе с Залоговым распоряжением/Распоряжением на прекращение залога (**Форма № ЗР**) Регистратору представляется **Акт приема - передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу (Приложение № 2: Форма № АКТ)**.

Акт приема - передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу, должен быть подписан залогодателем (в том числе скреплен печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем, а также уполномоченным должностным лицом, принявшим ценные бумаги в залог (в том числе скреплен печатью соответствующего органа, в производстве которого находится уголовное дело).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога, внесение в реестр записей о последующем залоге таких ценных бумаг, внесение записей о передаче таких ценных бумаг, обращение взыскания на такие ценные бумаги во внесудебном порядке не допускается.

В случае внесения записи о прекращении залога такая запись осуществляется Регистратором на основании Залогового распоряжения/Распоряжения на прекращение залога (**Форма № ЗР**), подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Не допускается проставление на форме Распоряжения факсимильного оттиска подписи вместо личной подписи лица (его уполномоченного представителя), обязанного подписать Распоряжение (а также Акт приема - передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу, в случае необходимости его предоставления).

Перечень и порядок оформления/подписания документов, подаваемых в реестр в целях внесения записей о прекращении залога, в случае, если ценные бумаги были переданы в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, прекращения залога ценных бумаг по решению суда, прекращения залога в связи с обращением взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке, а также прекращения залога, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, и иные случаи прекращения залога описаны в **разделе 7** настоящих Правил.

4) Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя используется в документообороте Регистратора в целях внесения по указанному счету изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Указанное Распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенностей, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства о нотариате.

Не допускается проставление на форме Распоряжения факсимильного оттиска подписи вместо личной подписи лица (его уполномоченного представителя), обязанного подписать Распоряжение.

Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении формы Распоряжения о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя, приведен в типовой форме такого распоряжения (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № ЗР/ИЗ**).

5) Распоряжение о передаче права залога используется в документообороте Регистратора в целях внесения по лицевому счету залогодателя изменений в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг залогом, для фиксации факта передачи (уступки) прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога **должно содержать:**

- в отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:
 - фамилия, имя и, если имеется, 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), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование

государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

- в отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:
 - полное наименование эмитента (управляющей компании паевого инвестиционного фонда, управляющего ипотечным покрытием);
 - количество;
 - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска (полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с ипотечным покрытием);
- номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства о нотариате.

Если данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, Распоряжение о передаче права залога, кроме залогодержателя, подписывается также залогодателем или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Не допускается проставление на форме Распоряжения факсимильного оттиска подписи вместо личной подписи лица (его уполномоченного представителя), обязанного подписать Распоряжение.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении формы Распоряжения о передаче права залога приведен в типовой форме такого распоряжения (**Приложение № 1 к Правилам, Форма № ЗР/ППЗ**).

Порядок составления и подписания распоряжений по **Формам №№ ЗР, ЗР/ИЗ, ЗР/ППЗ** в случае, если именные ценные бумаги, передаваемые в залог, принадлежат на праве общей долевой собственности нескольким лицам, а также в случае, если именные ценные бумаги, передаваемые в залог, принадлежат малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), либо несовершеннолетним, достигшим четырнадцатилетнего возраста, аналогичен предусмотренному в отношении Распоряжений о совершении операции (**Форма № РАС**) в подпункте **5.2.3.3** настоящего раздела Правил.

5.2.3.4. Документы реестра, заполняемые и предоставляемые Регистратору в целях совершения операций и предоставления информации из реестра.

В целях внесения записей в реестр о совершении операций по закрытию лицевых счетов, а также в целях предоставления зарегистрированным и иным уполномоченным лицам информации из реестра Регистратором в документообороте используется форма **Распоряжения о совершении операции и предоставлении информации из реестра**.

Перечень всей информации, требуемой при заполнении формы Распоряжения о совершении операции и предоставлении информации из реестра приведен в типовой форме такого распоряжения (**Приложение № 1** к Правилам, **Форма № РАС-1**).

Порядок составления, подписания и представления Распоряжений (**Форма № РАС-1**) аналогичен порядку, предусмотренному в отношении Распоряжений о совершении операции (**Форма № РАС**) в подпункте **5.2.3.3** настоящего раздела Правил.

Не допускается проставление на формах Распоряжений (**Форма № РАС-1**) факсимильного оттиска вместо личной подписи зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

При этом Распоряжение о совершении операции и предоставлении информации из реестра, оформляемое нотариусом / временно исполняющим обязанности нотариуса либо исполнителем завещания (в случаях, предусмотренных действующим законодательством), подписывается указанными лицами только лично.

5.2.3.5. Иные, в том числе отчетные, документы реестра, предоставляемые Регистратором на основании письменных распоряжений/запросов (либо в силу иных оснований) зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям), уполномоченным органам, которые вправе запрашивать и/или получать информацию из реестра, а также формы документов (заявлений), заполняемые и представляемые Регистратору обращающимися к нему лицами.

Письменные распоряжения/запросы о предоставлении отчетных документов, содержащих информацию из реестра, заявления о совершении определенных действий (операций) в реестре подписываются и подаются в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания и представления Распоряжений о совершении операций по лицевым счетам.

Отчетные документы реестра должны содержать данные, перечисленные в подпунктах 1)-4) настоящего подпункта Правил, а также могут содержать иные сведения, в том числе, предусмотренные в типовых формах, содержащихся в Приложении № 2 к Правилам.

В случае если такие отчетные документы реестра, как: **Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг, Уведомление о совершении операции по лицевому счету, Справка об операциях, совершенных по лицевому счету,** предоставляются в период, когда в соответствии с действующим законодательством, в том числе нормативными правовыми актами Российской Федерации приостановлены операции с ценными бумагами в связи с реорганизацией Эмитента или заблокированы в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах» указанные документы составляются на дату приостановки (блокировки) операций и, кроме нижеперечисленной информации, должны содержать указание на такое приостановление (блокировку) операций и её основание.

Аналогичная информация должна содержаться в перечисленных документах в случае их выдачи с лицевого счета, по которому осуществлено блокирование (замораживание) ценных бумаг либо приостановление операций с ценными бумагами в силу требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

1) Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – **Выписка из реестра**) - документ, выдаваемый держателем реестра с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете на дату, указанную в Выписке, фактов обременения ценных бумаг обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- вид и номер (код) лицевого счета;
- фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- полное наименование эмитента;
- дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- сведения о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете.

Выписка из реестра выдается по письменному **Распоряжению о совершении операции и предоставлении информации из реестра (Приложение № 1: Форма № РАС-1)** или на основании составленного в письменной форме запроса зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства о нотариате, либо на основании надлежащим образом оформленных письменных запросов уполномоченных государственных органов в целях надлежащего осуществления ими своей деятельности в силу требований законодательства Российской Федерации и запросов нотариусов, ведущих дела о наследстве.

Выписка из реестра заверяется подписью уполномоченного должностного лица и соответствующей печатью Регистратора.

Типовые образцы форм Выписок из реестра приведены в **Приложении № 2** к настоящим Правилам.

2) Отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету (далее - Уведомление о совершении операции по лицевому счету) должен содержать следующие данные:

- вид и номер (код) лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- вид и номер (код) лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- дату совершения операции;
- дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- количество ценных бумаг;
- вид, категорию, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- полное наименование эмитента;
- основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс и др.).

Уведомление о совершении операции по лицевому счету формируется на основании распоряжений/запросов, аналогичных выше предусмотренным для предоставления Выписок из реестра.

Уведомление о совершении операции по лицевому счету может предоставляться без письменного распоряжения/запроса зарегистрированных и иных уполномоченных лиц, если это оговорено условиями договоров, заключенных с указанными лицами, и/или действующими требованиями законодательства в сфере финансовых рынков.

Уведомление о совершении операции по лицевому счету заверяется подписью уполномоченного должностного лица и соответствующей печатью Регистратора.

3) Отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету (далее – *Справка об операциях, совершенных по лицевому счету*), должен содержать следующие данные:

- период, за который предоставлена Справка об операциях, совершенных по лицевому счету;
- вид и номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет;
- фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет;
- следующие сведения в отношении каждой операции, совершенной по лицевому счету за период, за который составляется Справка:
 - вид и номер (код) лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
 - вид и номер (код) лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
 - дату совершения операции;
 - дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
 - количество ценных бумаг;
 - вид, категорию, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
 - полное наименование эмитента;
 - основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс и др.)

Справка об операциях, совершенных по лицевому счету, формируется на основании распоряжений/запросов, аналогичных выше предусмотренным для предоставления Выписок из реестра.

Справка об операциях, совершенных по лицевому счету, заверяется подписью уполномоченного должностного лица и соответствующей печатью Регистратора.

4) Регистратором, кроме вышеперечисленных документов, используются в документообороте формы иных документов реестра, заполняемых и представляемых Регистратору обращающимися к нему лицами, либо формируемых и предоставляемых Регистратором указанным лицам по их письменным распоряжениям/запросам (либо в силу иных оснований).

К числу таких документов относятся:

- Заявление об отзыве Распоряжения на совершение операции (**Форма № ЗАЯВ/ОТЗ**);

- Заявление об ошибочности Распоряжения о совершении операции (**Форма № ЗАЯВ/ОШ**);
- Заявление о конвертации ценных бумаг (**Форма № ЗАЯВ/КОНВ**);
- Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра;
- Уведомление о задержке в совершении операции;
- Справка о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг;
- Справка о количестве ценных бумаг на лицевом счете;
- Информация из реестра владельцев именных ценных бумаг о ценных бумагах, обремененных залогом;
- Акт приема - передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу (**Форма № АКТ**);
- Акт приема - передачи входящих документов.

Образцы перечисленных в настоящем подпункте форм документов с перечнем всей информации, которая должна содержаться в них, приведены в **Приложении № 1** к настоящим Правилам.

Дополнительная информация о порядке и сроках предоставления вышеперечисленных документов (уведомлений об отказе, о задержке в совершении операции, информации из реестра и др.) в зависимости от способа их предоставления (вручение / направление в письменной форме/направление в виде электронного документа) оговорена в **подпункте 6.2.2** настоящих Правил.

5) Регистратором при реализации электронного документооборота с номинальными держателями, в том числе номинальным держателем центральным депозитарием, используются формы документов, формируемых в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

Номинальному держателю, не являющемуся центральным депозитарием, Регистратор предоставляет из реестра **Справку об операциях по лицевому счету номинального держателя**, которая **должна содержать** следующие данные:

- количество ценных бумаг, учитываемых на счете номинального держателя, по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций);
- указанные в распоряжении зарегистрированного лица, на основании которого проведена операция, реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами (при совершении операции на основании распоряжения, содержащего соответствующие реквизиты).

Порядок предоставления указанной Справки Регистратором оговорен в **подпункте 4.2.2.6** настоящих Правил.

В документообороте с номинальными держателями используются также иные формы электронных документов (уведомления, справки, распоряжения), перечень которых, форматы, объем информации, которая должна содержаться в них, определяются нормативными документами/регламентами/договорами, регламентирующими порядок взаимодействия сторон в процессе обмена информацией и документами в соответствующей системе электронного документооборота (СЭД).

Перечень форм документов, которые используются в электронном документообороте с

номинальным держателем центральным депозитарием, определен в Регламенте взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, а также в **пункте 4.2.3** настоящих Правил.

б) Регистратором в целях ведения реестров владельцев именных ценных бумаг и надлежащего учета прав на принадлежащие им ценные бумаги, кроме вышеперечисленных в настоящем разделе Правил, **могут использоваться в документообороте иные документы, в том числе не типизированные формы документов**, составляемые обращающимися к Регистратору лицами, включая уполномоченных представителей Эмитентов ценных бумаг, и подаваемые в реестр в произвольной письменной форме, либо в виде электронных документов с электронной подписью (в случае действия между сторонами электронного документооборота).

Требования к порядку подписания и представления таких документов, составленных в письменной форме, аналогичны требованиям, предусмотренным в настоящем разделе Правил в отношении порядка подписания и представления Распоряжений о совершении операций.

Требования к порядку подписания и представления документов, составленных в виде электронных документов, определяются нормативными документами/регламентами/договорами, регламентирующими порядок взаимодействия сторон в процессе обмена информацией и документами в соответствующей системе электронного документооборота (СЭД).

5.3. Правила подачи, приема и способы представления документов в реестры. Ограничения, предъявляемые к способам и порядку представления документов.

5.3.1. Правила подачи, приема и способы представления документов в реестры.

5.3.1.1. Документы предоставляются в реестры по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора, либо по месту нахождения его трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора.

5.3.1.2. Документы представляются лицами, которым открывается лицевой счет, и/или по счетам которых совершаются операции и/или выдается информация из реестра, в том числе лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, при предоставлении им Распоряжения о совершении операции (далее – принимаемые/находящиеся на обслуживании зарегистрированные лица), их законными представителями, должностным лицом Эмитента, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, должностным лицом государственного органа либо уполномоченными представителями указанных лиц, нотариусом/временно исполняющим обязанности нотариуса, исполнителем завещания, иными лицами, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

В случае представления документов уполномоченными представителями полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, в том числе в соответствии с законодательством о нотариате. Ограничения на предоставление документов уполномоченными представителями предусмотрены в **настоящем пункте, пункте 5.3.2** настоящего раздела Правил, а также в **подпункте 5.2.3.3** Правил.

5.3.1.3. Документы, представляемые в реестр, в том числе формы Заявлений, Анкет, Распоряжений, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, могут составляться в письменной форме или в форме электронного документа.

Документы в реестр могут быть представлены следующими способами:

- путем личного вручения, курьером по месту нахождения Регистратора (включая его филиалы)/трансфер-агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора;
- почтовым отправлением, экспресс – почтой по адресу места нахождения Регистратора (включая его филиалы);
- по телекоммуникационным каналам связи в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5.3.1.4. Документы, составленные в письменной форме, могут быть представлены в реестр путем их личного вручения по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора либо по месту нахождения его трансфер - агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, либо предоставлены иными способами, с учетом требований **подпункта 5.3.1.3** настоящего раздела Правил (за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 5.3.2** настоящего раздела Правил).

При этом **в случае направления документов почтовым отправлением** в Заявлении об открытии лицевого счета и/или в соответствующей Анкете/Распоряжении о совершении операции (ином документе) **должно содержаться прямое указание** на такой способ предоставления документов в реестр.

Документы, составленные в письменной форме, представляются в подлиннике либо в виде нотариально заверенной копии. В случае представления копии документа Регистратор вправе потребовать представления подлинника документа для ознакомления и сличения с представленной копией соответствующего документа.

Копии документов, представляемых Регистратору Эмитентами ценных бумаг, в случаях, предусмотренных требованиями законодательства Российской Федерации, а также настоящими Правилами (**подпункт 4.1.1.6** Правил), могут быть заверены подписью руководителя и, при наличии возможности - удостоверены печатью организации.

Документы, представляемые в реестр, в том числе формы Заявлений, Анкет, Распоряжений, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, составленные в форме электронного документа, могут быть направлены отправителем и приняты **только по месту нахождения Регистратора/его трансфер - агента**, если между ними и отправителем согласно заключенному договору / регламенту / соглашению, предусмотрен обмен документами в электронной форме, в том числе с использованием телекоммуникационных каналов связи в соответствующей системе электронного документооборота (СЭД), предусматривающей обмен электронными документами с электронной подписью.

В случае составления документов в форме электронного документа, они подписываются электронной подписью, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром принимаемому/находящемуся на обслуживании зарегистрированному лицу, его законному представителю, должностному лицу Эмитента, имеющему право действовать от имени юридического лица без доверенности, должностному лицу государственного органа, либо их уполномоченным представителям, нотариусу/временному исполняющему обязанности нотариуса, исполнителю завещания, а также иным лицам в случаях, предусмотренных требованиями действующего

законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков.

5.3.1.5. Представляемые документы заполняются на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться с использованием букв латинского алфавита.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением выше оговоренного случая), представляются Регистратору с нотариально заверенным переводом на русский язык. Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, и иные документы, составленные на иностранном языке, принимаются Регистратором в случае их легализации в установленном действующим законодательством порядке (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации).

5.3.1.6. Представляемые документы, в том числе действующие у Регистратора формы Заявлений, Анкет, Распоряжений, иные документы, предусмотренные в его документообороте, должны быть заполнены и оформлены согласно требованиям действующего законодательства, в том числе законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил.

В указанных документах должны быть надлежащим образом заполнены все обязательные к заполнению поля и графы, в том числе предоставленные документы должны быть:

- заполнены ручкой с пастой или чернилами синего, черного либо фиолетового цветов;
- заполнены разборчиво, не содержать незаверенных должным образом исправлений;
- допускается заполнение документов машинописным либо автоматизированным способом.

В случае наличия в документах орфографических, пунктуационных ошибок, опечаток, незаверенных зачеркиваний букв, цифр, отдельных слов и фраз, неразборчивости почерка лица, заполнившего документы, ответственный работник по месту приема документов вправе предложить обратившемуся лицу заполнить повторно форму соответствующего документа в целях предотвращения в последующем выдачи Уведомления об отказе.

Регистратор вправе вернуть вместе с Уведомлением об отказе оригиналы документов, в исполнении которых было отказано, и которые требуют корректировки и/или исправлений содержащейся в них информации. До поступления к Регистратору откорректированных, исправленных оригиналов документов в архив на хранение передаются их копии.

По желанию обратившегося лица, либо в случае неоднократного допущения ошибок при заполнении действующих у Регистратора форм документов лицом преклонного возраста, либо при наличии иных физических недостатков у обратившегося лица, таким лицам ответственным работником по месту приема документов может быть оказана помощь в заполнении форм документов, в том числе в Головном офисе Регистратора – по заполнению форм документов в автоматизированном режиме с учетом оплаты его услуг согласно «Прейскуранту на дополнительные услуги Регистратора, предоставляемые зарегистрированным лицам».

5.3.1.7. В случае предоставления Регистратору документа на двух и более листах, листы данного документа должны быть пронумерованы, а сам документ прошит и опечатан. При этом каждая страница такого документа должна быть скреплена подписью лица, подписавшего предоставленный документ, а в случае нотариального удостоверения документа – подписью и печатью нотариуса.

5.3.1.8. Регистратор/трансфер-агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора, осуществляют прием документов **не менее 4 (четырёх) часов каждый рабочий день** недели. Время (часы приема) документов определяются внутренним распорядительным документом Регистратора, а также в соответствующих договорах (в случае исполнения части функций Регистратора его трансфер-агентом либо Эмитентом ценных бумаг).

Прием документов от уполномоченных представителей Эмитента производится соответствующим подразделением Регистратора в зависимости от предмета обращения.

Прием документов от уполномоченных представителей Эмитента и уполномоченных представителей государственных органов производится в рабочие дни в часы, предварительно согласованные с ответственным работником Регистратора, или в общем порядке осуществляемого приема.

5.3.1.9. Прием документов проводится в операционном зале по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора, либо по месту нахождения трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, либо в ином специально отведенном для целей приема документов помещении.

Прием документов осуществляется в порядке очередности. По желанию обратившихся лиц, в том числе зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, может производиться предварительная запись на прием документов. Запись на прием документов осуществляется в рабочие дни по месту нахождения Головного офиса/его филиалов, либо по месту нахождения трансфер-агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, или по их телефонам, информация о которых раскрыта на официальном Интернет - сайте Регистратора по адресу: www.draga.ru.

При неявке лиц, ранее записанных на прием документов в выбранное ими время, принимаются документы от лиц, обратившихся к Регистратору в отведенное для приема время без предварительной записи в порядке очереди. При этом каждый уполномоченный представитель принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица считается прибывшим от одного такого лица. Прием этого же уполномоченного представителя от другого принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица производится в рамках общего правила очередности.

5.3.1.10. В случае временной (чрезвычайной) отмены приема документов уполномоченные работники Головного офиса / филиала Регистратора, либо его трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, через информационные объявления в помещениях приема документов, оповещают об этом заинтересованных лиц. Объявления с этой информацией помещаются на внешних дверях здания места нахождения помещения для приема документов, а также внутри помещений в доступных для посетителей местах и/или на сайте Регистратора.

5.3.1.11. При приеме документов, поступивших путем личного вручения либо предоставленных иными, оговоренными в настоящем разделе Правил способами, должна осуществляться процедура идентификации лиц, обращающихся к Регистратору/его трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора.

Идентификация осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность обратившегося/направившего документы лица (а также иных документов, если это определено требованиями действующего законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков, ПОД/ФТ, настоящими Правилами и иными нормативными документами Регистратора).

Все документы, позволяющие идентифицировать принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных лиц, их законных представителей (уполномоченных представителей указанных лиц, выгодоприобретателей, и бенефициарных владельцев), и иных обращающихся к Регистратору лиц должны быть действительными на дату их предъявления и предоставления в реестр.

При личном обращении по месту подачи документов принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных физических лиц (их законных представителей), иных физических лиц, имеющих право подавать документы в реестр (в том числе, **при личном обращении** уполномоченных представителей указанных лиц), такое лицо обязано **предъявить** Регистратору/трансфер - агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, подлинник документа, удостоверяющего его личность.

Допускается представление копии документа, удостоверяющего личность (при предъявлении его оригинала), верность которой должна быть засвидетельствована ответственным работником Регистратора/трансфер - агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора.

В случае **личного обращения** уполномоченного представителя по месту подачи документов, вместе с **предъявлением** документа, удостоверяющего его личность, уполномоченный представитель обязан **предоставить** в реестр нотариально заверенную копию всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается лицевой счет и/или по счету которого должны быть совершены иные операции/предоставлена информация из реестра (а также законного представителя указанного лица, в случае если его интересы в силу закона представляет законный представитель).

В случае предоставления документов в реестр **иными, оговоренными в настоящем разделе Правил способами**, в реестр должна быть предоставлена нотариально заверенная копия всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается лицевой счет и/или по счету которого должны быть совершены иные операции/предоставлена информация из реестра, оформленная аналогичным образом копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (если от имени указанного лица действует законный представитель), а также лица, уполномоченного представлять интересы вышеуказанных лиц на основании надлежащим образом оформленной доверенности (если от их имени действует уполномоченный представитель, и в силу настоящих Правил он вправе предоставлять документы в реестр иными способами, кроме личного обращения по месту подачи документов).

Подлинники/копии документов, удостоверяющих личность, должны быть действительными на дату их предъявления и предоставления в реестр.

Копия всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность, **не предоставляется:**

- если документы в реестр представлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- если документы для совершения операций/предоставления информации из реестра (**пункты 7.5-7.13, 7.16 раздела 7 и п. 8.2.1 раздела 8** настоящих Правил), представленные в реестр обратившимся лицом любым из оговоренных настоящими Правилами способов, содержат информацию о документе, удостоверяющем личность, надлежащим образом оформленная копия которого была представлена Регистратору ранее при подаче иных документов.

5.3.1.12. При приеме документов, поступивших путем личного вручения либо предоставленных иными, оговоренными в настоящем разделе Правил способами, должна осуществляться процедура проверки подлинности подписи лиц, проставивших её на документах, предоставленных Регистратору/трансфер - агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (а также процедура проверки подлинности печати, в случае её проставления на документах, оформленных юридическими лицами, в том числе Эмитентами ценных бумаг, и нотариусом).

Проверка подлинности подписи (и печати, в случае её наличия) осуществляется в целях определения возможной грубой подделки путем сличения на сходство с оригиналом (образцом подписи и печати), имеющимся у Регистратора в соответствующих Анкетах и банковских карточках (иных документах/карточках).

В случае личной явки указанных лиц по месту подачи документов, проверка осуществляется с условием обязательного предъявления ими подлинника документа, удостоверяющего личность.

В случае поступления к Регистратору документов через трансфер – агента/Эмитента, исполняющих в соответствии с заключенными договорными отношениями функцию по проверке подлинности подписи обращающихся к ним лиц, такие документы должны содержать служебные отметки трансфер – агента/Эмитента с проставлением даты, фамилии и инициалов, печати и подписи ответственных работников трансфер – агента/Эмитента, наделенных правом проверки подлинности подписи на входящих документах, в том числе распоряжениях.

При представлении в реестр документов по почте, экспресс – почтой подлинность подписи на документах должна быть засвидетельствована нотариально (кроме случаев предоставления распоряжений о предоставлении информации из реестра).

В случае если подлинность подписи на представленных документах засвидетельствована нотариально, такой документ должен содержать удостоверительную надпись и гербовую печать нотариуса, соответствующие требованиям, установленным действующим законодательством о нотариате.

В случае подписания и/или предоставления в реестр документов уполномоченным представителем должны быть предоставлены надлежащим образом оформленные и действительные на дату предоставления документы, подтверждающие полномочия такого уполномоченного представителя.

Принимаемое/находящееся на обслуживании зарегистрированное лицо, их законный представитель могут оформить доверенность уполномоченному представителю **в присутствии ответственного работника** Регистратора/трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, только в отношении права получения таким уполномоченным представителем информации из реестра в виде выписок, уведомлений, справок или в виде иного документа, в том числе содержащего информацию о заложенных ценных бумагах.

5.3.1.13. Ответственный работник Регистратора/трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, осуществляющий прием документов, для обеспечения квалифицированного решения вопросов, возникающих в ходе приема документов, может обращаться для оперативного их рассмотрения к специалистам соответствующих профильных структурных подразделений Головного офиса Регистратора. Порядок действий указанных ответственных работников регламентируется внутренними нормативными документами Регистратора и/или в договорах, заключенных с трансфер – агентами/Эмитентами ценных бумаг.

5.3.1.14. Все документы, полученные в ходе приема от обратившихся лиц, регистрируются в день их получения в «Журнале учета входящих документов» с учетом проставления на документах служебных отметок о дате приема, входящего номера, фамилии и инициалов ответственного работника, осуществившего регистрацию входящего документа. После проведения экспертизы входящие документы исполняются, либо на них проставляются служебные отметки со статусом «Принят в работу», либо выдается Уведомление об отказе в открытии лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра, или Уведомление о задержке в совершении операции.

При приеме документов по требованию обратившегося лица составляется в 2-х (двух) экземплярах Акт приема – передачи входящих документов, образец которого приведен в **Приложении № 2** к настоящим Правилам, а также в приложениях к «Правилам регистрации, обработки и хранения входящей документации» и к «Регламенту взаимодействия между головным офисом и филиалами при приеме документов по всем реестрам, ведение и хранение которых осуществляет ЗАО «СР - ДРАГа», входящими в состав **Приложения № 4** к настоящим Правилам.

Один экземпляр Акта приема - передачи остается у принимающей документы стороны, другой - у передающей стороны. Вместе с указанным Актом лицо, передающее документы, получает счет на оплату услуг Регистратора (в случае, если операция, проводимая в реестре, платная).

По согласованию сторон по сделке счет может быть выписан на лицо, передающее ценные бумаги, либо на иное лицо, в том числе участвующее в сделке.

При внесении записей в реестр о списании/зачислении ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария оплата услуг Регистратора осуществляется центральным депозитарием.

Лицо, предоставляющее документы, может заблаговременно ознакомиться с действующими на день предоставления документов «Тарифами на услуги Регистратора» (**Приложение № 3** к настоящим Правилам), а также с иными Прейскурантами на услуги Регистратора, которые утверждаются внутренним распорядительным документом Генерального директора Регистратора. Действующие у Регистратора Тарифы и Прейскуранты размещаются на официальном Интернет - сайте Регистратора по адресу: www.draga.ru.

5.3.1.15. Исчисление сроков внесения записей в реестр, связанных с совершением соответствующих операций и предоставлением информации из реестра, либо с предоставлением мотивированных Уведомлений об отказе/Уведомлений о задержке в совершении операции, а также исчисление сроков осуществления иных действий в рамках полномочий Регистратора, связанных с ведением и хранением реестров владельцев именных ценных бумаг, осуществляется в **рабочих днях** со дня, следующего за датой предоставления всех необходимых документов.

Указанные документы должны быть заполнены и представлены с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков, а также требований, условий и ограничений, оговоренных в настоящих Правилах, и с учетом оплаты или предоставления гарантий по оплате услуг Регистратора (в случае, если операция, проводимая в реестре, платная). Указанные сроки установлены **разделом 6** настоящих Правил.

5.3.1.16. Регистратор не вправе требовать от обратившихся к нему лиц предоставления документов, не предусмотренных действующим законодательством, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами, иными внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора.

Регистратор вправе предложить заполнить дополнительную информацию в отведенных для этих целей полях и разделах в действующих у него формах документов. Предоставление такой информации осуществляется только при добровольном согласии обратившегося лица. Отсутствие согласия указанного лица предоставить дополнительную информацию при заполнении действующих у Регистратора форм документов не является основанием для отказа Регистратора принять к рассмотрению предоставленные документы.

Регистратор не вправе отказать обратившемуся лицу в исполнении документов, содержащих все необходимые и достоверные сведения, предоставленные с соблюдением требований и ограничений, установленных настоящими Правилами.

5.3.1.17. Регистратор вправе обеспечивать дополнительные меры по снижению рисков профессиональной деятельности при проведении операций и выдаче информации из реестров путем осуществления дополнительного анализа документов, удостоверяющих личность обратившихся к Регистратору лиц и необходимых для их однозначной идентификации.

Порядок действий работников Регистратора и меры, предпринимаемые ими по снижению рисков в профессиональной деятельности Регистратора, определены во внутренних нормативных и распорядительных документах Регистратора, в том числе в «Положении по совершенствованию действующей в ЗАО «СР – ДРАГа» системы управления рисками профессиональной деятельности регистратора», которое является отдельным внутренним нормативным документом, утверждаемым распорядительным документом Генерального директора Регистратора..

5.3.1.18. Внутренний контроль своевременности и правильности проведенных операций в реестре осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным нормативными документами Регистратора: «Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации», «Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности», которые являются неотъемлемой частью настоящих Правил (**Приложение № 4** к Правилам), а также в соответствии с действующей «Инструкцией о внутреннем контроле», являющейся отдельным внутренним нормативным документом, утверждаемым распорядительным документом Регистратора.

5.3.2. Ограничения, предъявляемые к способам и порядку представления документов.

5.3.2.1. Документы, представляемые / подписанные уполномоченными представителями, действующими от имени принимаемых / находящихся на обслуживании

зарегистрированных лиц, законных представителей указанных лиц, иных лиц, которые вправе представлять документы в реестр, могут быть поданы в реестр уполномоченными представителями **только путем личного вручения документов по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора/трансфер – агента/Эмитента**, исполняющего часть функций Регистратора.

Данное требование **не распространяется** на уполномоченных представителей, представляющих документы от имени юридических лиц. Такие уполномоченные представители вправе представлять документы в реестр по месту их подачи любым способом, предусмотренным **подпунктом 5.3.1.3** настоящих Правил (за исключением случая, предусмотренного **подпунктом 5.3.2.3** настоящего раздела Правил).

Документы Эмитентов ценных бумаг представляются путем их личного вручения, либо направления иным способом, предусмотренным в **подпункте 5.3.1.3** настоящих Правил, при этом только по месту нахождения Головного офиса/филиала Регистратора.

5.3.2.2. Нотариус/временно исполняющий обязанности нотариуса, исполнитель завещания, которые не вправе в силу требований законодательства действовать через уполномоченных представителей, обязаны лично осуществлять действия по предоставлению документов в реестр. Предоставление документов в реестр указанными лицами возможно всеми предусмотренными настоящими Правилами способами.

5.3.2.3. Распоряжение о совершении операции (Форма № РАС) списания/зачисления ценных бумаг по лицевым счетам, в том числе номинальных держателей, представляется путем **личного вручения** зарегистрированным лицом, **передающим** ценные бумаги, либо путем **личного вручения** уполномоченным представителем такого лица, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения Головного офиса/филиала/трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, если:

- цена сделки, указанная в Распоряжении о совершении операции (**Форма № РАС**), либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлено Распоряжение, по результатам организованных торгов на бирже за день, предшествующий дню его получения Регистратором, **превышает 300 000 (триста тысяч) рублей**.

В случае отсутствия в указанный день торгов, Регистратором принимается к рассмотрению суммарная рыночная стоимость соответствующих ценных бумаг по результатам организованных торгов на бирже по состоянию на день, в который осуществлялись последние торги в отношении указанных ценных бумаг.

Организатор торговли - биржа, осуществляющая в соответствии с действующим законодательством деятельность по организации торговли финансовыми инструментами на рынке ценных бумаг, информацией о результатах торгов на которой пользуется в своей деятельности Регистратор, а также порядок принятия к рассмотрению суммарной рыночной стоимости соответствующих ценных бумаг определяются во внутренних распорядительных документах Регистратора,

И / ИЛИ:

- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлено Распоряжение о совершении операции, составляет **не менее 1%** общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента.

В целях обеспечения надлежащего исполнения операций в реестрах и реализации контроля установленных ограничений работники Регистратора обязаны:

- принять к исполнению надлежащим образом оформленное Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**), в котором указана цена сделки, **не превышающая 300 000 (триста тысяч) рублей**, либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлено Распоряжение, также **не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей**, и которое предоставлено Регистратору любым из предусмотренных настоящими Правилами способом.

При этом:

- осуществлять контроль в течение срока, установленного для исполнения операций в реестре, за поступлением по данному лицевому счету иных Распоряжений о совершении операции (**Форма № РАС**), если поступившее Распоряжение содержит указание, свидетельствующее о списании не всех именных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- осуществлять проверку цены сделки либо суммарной рыночной стоимости ценных бумаг на предмет превышения установленного порога в **300 000 (триста тысяч) рублей** по каждому Распоряжению о совершении операции и/или в совокупности по всем Распоряжениям и контроль способа их предоставления в случае поступления в отведенный для проведения операций срок дополнительно одного / нескольких Распоряжений по одному и тому же лицевому счету.

И / ИЛИ:

- принять к исполнению надлежащим образом оформленное Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**), в котором указанное количество ценных бумаг **не превышает 1% (одного процента)** общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента, и которое предоставлено Регистратору любым из предусмотренных настоящими Правилами способом.

При этом:

- осуществлять проверку каждого поступающего к Регистратору (Головной офис/филиал) Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**) на предмет контроля превышения указанного в Распоряжении количества ценных бумаг установленного порога в **1% (один процент)** от общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента, и контроля способа предоставления таких Распоряжений.

Предусмотренные в настоящем подпункте Правил ограничения распространяются на случаи предоставления двух и более Распоряжений о совершении операции (**Форма № РАС**), полученных в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из вышеприведенных критериев.

В случае выявления работниками Регистратора факта превышения цены сделки либо суммарной рыночной стоимости ценных бумаг **300 000 (трёхсот тысяч) рублей**, и/или превышения указанного в Распоряжении количества ценных бумаг **1% (одного процента)** от общего количества размещенных ценных бумаг Эмитента, и предоставления Регистратору либо трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, Распоряжения **не путем его личного вручения** зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, Регистратор **вправе не принимать к рассмотрению** такое Распоряжение как документ, представленный с нарушением порядка представления документов в реестр, установленных Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

Такое Распоряжение с сопроводительным письмом Регистратора подлежит возврату лицу, которое представило его в реестр ненадлежащим способом.

Ограничения, предусмотренные настоящим подпунктом Правил, не действуют в случае поступления Распоряжений в электронной форме, подписанных электронной подписью, а также судебных решений и документов исполнительного производства о внесении записей в реестр, связанных со списанием/зачислением ценных бумаг по лицевым счетам.

5.3.2.4. С учетом ограничений, установленных в **пунктах 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил, обращающиеся к Регистратору лица вправе предоставлять документы, необходимые для открытия лицевого счета/совершения иных операций в реестре, и/или распоряжения/запросы на предоставление информации из реестра всеми предусмотренными настоящими Правилами способами, в том числе посредством почтовой связи (кроме уполномоченных представителей и в случае реализации взаимодействия посредством ЭДО).

5.3.2.5. При не соблюдении установленного Стандартами регистраторской деятельности, **пунктами 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил порядка представления документов в реестр Регистратор **вправе не принимать к рассмотрению** такие документы. В указанном случае осуществляется возврат документов с сопроводительным письмом Регистратора лицу, которое представило документы с нарушением порядка их представления, в том числе ненадлежащим способом.

Раздел 6. Порядок совершения операций по лицевым счетам.

6.1. Порядок (правила) идентификации зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей (в том числе уполномоченных представителей Эмитентов), выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев.

6.1.1. Идентификация принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных физических и юридических лиц, их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев проводится Регистратором в соответствии требованиями законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ и финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности, настоящих Правил, иных внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора, включая «Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6.1.2. Регистратор в случае обращения к нему принимаемых на обслуживание/находящихся на обслуживании лиц обязан до проведения операции по открытию лицевого счета/совершения иных операций по лицевому счету/предоставления информации из реестра идентифицировать указанных лиц, а также их уполномоченных представителей (в том числе уполномоченных представителей Эмитентов, государственных органов), выгодоприобретателей, установив следующие сведения:

- в отношении физических лиц - фамилию, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, адрес места

жительства (регистрации) или места пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

- в отношении юридических лиц - наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и адрес местонахождения,

а также иные сведения, обязательные для предоставления принимаемыми/находящимися на обслуживании лицами, содержащиеся в формах Анкет, Распоряжений, Приложениях к ним и Опросных листах, предусмотренные действующим законодательством, в том числе в сфере ПОД/ФТ и финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, иными внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора.

6.1.3. Регистратор обязан принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев, в том числе по установлению в отношении них сведений, предусмотренных **пунктом 6.1.2** настоящего раздела Правил.

6.1.4. Идентификация бенефициарных владельцев не проводится (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации) в случае открытия лицевого счета и совершения операций по счетам лиц, являющихся:

- органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
- международными организациями, иностранными государствами или административно-территориальными единицами иностранных государств, обладающими самостоятельной правоспособностью;
- эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

6.1.5. При открытии лицевого счета юридическим лицам Регистратор должен получить информацию о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений с Регистратором, а также на регулярной основе принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации принимаемого/находящегося на обслуживании юридического лица. Информация о финансовом положении и деловой репутации может быть получена как от самого указанного лица, так и из других, доступных Регистратору источников информации.

6.1.6. При проведении идентификации принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей (в том числе уполномоченных представителей Эмитентов, государственных органов), выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Регистратор вправе предпринимать следующие меры:

- анкетирование принимаемых на обслуживание/находящихся на обслуживании лиц (предоставление/направление для заполнения (с учетом возврата в адрес Регистратора) соответствующих опросных листов);
- проверка и изучение документов, удостоверяющих личность физических лиц, учредительных документов юридических лиц;
- устный опрос с учетом документирования полученной информации в порядке, установленном у Регистратора;
- использование внешних доступных Регистратору на законных основаниях источников информации;
- иные меры по усмотрению Регистратора, в том числе определенные в его действующих внутренних распорядительных и нормативных документах.

6.1.7. При проведении идентификации принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей (в том числе уполномоченных представителей Эмитентов, государственных органов), обновлении информации о них Регистратор вправе требовать представления указанными лицами и получать от них документы, удостоверяющие личность, учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также иные документы и информацию, если это предусмотрено требованиями законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ и финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности, настоящих Правил, иных внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора.

6.1.8. Установление личности лица, предоставившего документы Регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность.

В соответствии с законодательством Российской Федерации **документами, удостоверяющими личность**, являются:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации);
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта (на процедуру идентификации лица, предъявившего Регистратору временное удостоверение, обращается особое внимание);
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

Для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:

- вид на жительство в Российской Федерации.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно находящихся на территории Российской Федерации, - данные миграционной карты:

- номер миграционной карты;
- дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания.

Для иных лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Для беженцев:

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
- удостоверение беженца.

6.1.9. Регистратор **вправе отказать** в совершении соответствующих операций, если лицом, принимаемым на обслуживание/находящимся на обслуживании (его уполномоченным представителем), не предоставлены все документы, необходимые для фиксации информации по результатам процедуры идентификации, перечень которой предусмотрен требованиями законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ и финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности, настоящих Правил, иных внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора, включая действующие «Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6.2. Порядок и сроки проведения операций.

6.2.1. Порядок проведения операций с учетом определения технологических стадий обработки входящих документов.

6.2.1.1. Действия Регистратора в процессе обработки входящих документов должны состоять из нижеперечисленных технологических стадий с учетом требования, что одно распоряжение должно исполняться минимум двумя уполномоченными работниками Регистратора:

1) Прием документов для проведения операции:

- идентификация лица, предоставившего документы для проведения операции, а также иных лиц, в том числе с учетом требований **пункта 6.1** настоящих Правил и требований иных документов, перечисленных в указанном пункте;
- проверка полномочий лица, предоставившего документы;
- проверка правильности оформления документов и их соответствия требованиям, установленным в **разделе 5** настоящих Правил;
- проверка комплектности документов, предоставленных для проведения операции;
- составление Акта приема-передачи входящих документов/иных документов (при необходимости);
- регистрация полученных документов в «Журнале учета входящих документов».

2) Экспертиза полученных документов:

- проверка всех входящих документов на предмет заполнения в них всех необходимых граф, правильности заполнения и их соответствия требованиям действующего законодательства, в том числе нормативным требованиям Банка России и Правилам регистратора;
- проверка наличия в документах подписей принимаемых на обслуживание/находящихся на обслуживании зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей);
- проверка полномочий лиц, подписавших предоставленные документы, и сверка подлинности подписей в порядке, установленном Регистратором;
- проверка данных в предоставленных документах со сведениями документа, удостоверяющего личность, учредительными документами (для юридических лиц), данными лицевого счета, содержащимися в реестре;
- проведение дополнительных проверок в соответствии с действующими у Регистратора внутренними нормативными и распорядительными документами;
- проверка оплаты / наличия гарантии оплаты услуг Регистратора.

Экспертиза полученных документов для проведения операции по списанию/зачислению ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, кроме вышеперечисленных действий, должна включать:

- идентификацию распоряжений на совершение операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании **Референса**.

3) Совершение операции/предоставление информации из реестра либо предоставление Уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра или Уведомления о задержке в совершении операции/в предоставлении информации из реестра либо информации о приостановлении операции/блокировании операции либо ценных бумаг в операции в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами и иными внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора:

- внесение соответствующей записи в реестр о совершении операции либо о предоставлении информации из реестра либо предоставление одного из вышеперечисленных уведомлений с одновременным отражением данных в соответствующих учетных регистрах Регистратора;

- регистрация документов, предоставляемых из реестра (информации из реестра либо вышеперечисленных уведомлений) в «Журнале учета входящих документов»;
- проведение в соответствии с Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария после каждой совершенной операции с его участием;
- проведение в соответствии с Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария по завершению операционного дня сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (Ежедневная сверка).

4) Передача исполненных документов на хранение:

- внутренний контроль исполнения поступивших к Регистратору документов;
- сканирование исполненных документов;
- архивирование оригиналов (надлежащим образом оформленных копий) документов по месту ведения реестров.

6.2.1.2. Подробное описание и порядок реализации вышеперечисленных технологических стадий, в том числе порядок проставления на всех документах служебных отметок Регистратора, отражено во внутреннем нормативном документе Регистратора – **«Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации»**, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил (**Приложение № 4** к Правилам).

6.2.2. Сроки открытия лицевых счетов/совершения операций/предоставления информации из реестра и реализации иных действий, связанных с ведением и хранением реестра владельцев именных ценных бумаг.

6.2.2.1. Сроки открытия лицевых счетов Регистратором, совершения иных операций в реестре/предоставления информации из реестра и реализации в рамках своих полномочий иных действий, связанных с ведением и хранением реестров владельцев именных ценных бумаг, определены в настоящем разделе Правил с учетом требований действующего законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков, Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария и Стандартов регистраторской деятельности.

6.2.2.2. Срок совершения Регистратором операций в реестре, а также иных вышеперечисленных действий, исчисляется со дня, следующего за календарной датой приема всех документов, необходимых для совершения операции и/или реализации иных действий в реестре.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.2.2.3. Совершение Регистратором нижеперечисленных операций и иных действий в реестре осуществляется в предусмотренные настоящим подпунктом сроки (если иные сроки не предусмотрены требованиями действующего законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков, Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария и Стандартами регистраторской деятельности):

1) Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции/предоставления информации из реестра,

Регистратор **вручает/направляет** Уведомление об отказе в совершении операции/предоставлении информации из реестра.

2) Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем совершения по лицевому счету номинального держателя операции списания / зачисления ценных бумаг, Регистратор осуществляет предоставление номинальному держателю Справки об операциях по лицевому счету номинального держателя в целях осуществления номинальным держателем сверки в депозитарной учетной системе.

3) Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем совершения операции, Регистратор направляет Уведомление о совершении операции в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, были представлены Регистратору в форме электронного документа.

4) В день внесения изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор направляет в центральный депозитарий Уведомление о совершении операции, связанной с внесением измененных анкетных данных в информацию лицевого счета зарегистрированного лица, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5) В день выявления и признания операции операцией, в отношении которой должны быть применены меры по ее приостановлению, в том числе с учетом ставшей доступной информации, публикуемой на сайте государственных уполномоченных органов, о принятии судебного решения по приостановлению соответствующих операций с ценными бумагами юридических/физических лиц, Регистратор осуществляет приостановление операций сроком **на 5 (пять) рабочих дней** со дня, когда распоряжение зарегистрированного лица о совершении операции должно быть выполнено, **либо на срок, установленный в судебном решении, вступившим в законную силу.**

6) Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем публикации/размещения информации на сайте государственных уполномоченных органов о включении лица в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо о принятии уполномоченным органом Решения о применении к лицу мер по замораживанию (блокированию) ценных бумаг Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевом счете соответствующего зарегистрированного лица.

7) В течение 3 (трех) рабочих дней совершаются следующие операции и иные действия в реестре:

- внесение измененных анкетных данных в информацию лицевого счета (в том числе данных лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога);
- внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности (в том числе на заложенные ценные бумаги);
- внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- фиксация (регистрация) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами по лицевому счету;

- выдача информации из реестра в виде выписки, отчетов (справок): Справка об операциях, совершенных по лицевому счету, Справка о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг, Справка о количестве ценных бумаг на лицевом счете и иных отчетов (справок), предусмотренных настоящими Правилами;
- выдача информации из реестра в виде иных документов;
- **формирование** Уведомления об отказе в совершении операции (вручение/направление такого Уведомления осуществляется в срок, предусмотренный **подпунктом 1)** настоящего Раздела Правил);
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг Эмитентом;
- зачисление на казначейский 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 списании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено Решением об их выпуске;
- внесение записей об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- закрытие лицевого счета.

8) В течение 3 (трех) рабочих дней с даты закрытия лицевого счета Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии его лицевого счета (если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета, предоставленным указанным лицом).

9) В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Анкеты и документов, подтверждающих соответствующие изменения в ранее предоставленный комплект документов, Регистратор совершает операцию по внесению измененных анкетных данных в информацию лицевого счета зарегистрированного лица - номинального держателя центрального депозитария, либо в аналогичный срок **формирует** Уведомление об отказе в совершении операции.

Уведомление об отказе в совершении операции **направляется** номинальному держателю центральному депозитарию **не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции.

10) В случае отсутствия в течение 30 (тридцати) календарных дней встречного распоряжения Регистратор **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня истечения указанного срока, а также **за 3 (три) рабочих дня** до даты прекращения Договора на ведение реестра, **формирует** Уведомление об отказе в совершении операции и **направляет** его лицу, подавшему распоряжение в реестр, **не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции.

11) В день нахождения пары встречных Распоряжений Регистратор направляет номинальному держателю центральному депозитарию сообщение о поступлении к нему встречного распоряжения и **в течение 3 (трех) рабочих дней** осуществляет сопоставление (квитовку) данных, указанных в распоряжениях на предмет их идентичности.

12) Не позднее 3 (трех) рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции Регистратор предоставляет отчет (уведомление) о совершении операции (срок предоставления аналогичного отчета (уведомления) в случае предоставления документов на совершение операции в форме электронных документов - **не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем совершения операции; см. подпункт 3) настоящего раздела).

В случаях, если это предусмотрено настоящими Правилами, может осуществляться предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций без запросов зарегистрированных лиц. Сроки предоставления указанных отчетов (уведомлений) аналогичны указанным в настоящем подпункте.

13) Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения документов от обратившегося лица Регистратор, в случае выявления возможной ошибки:

- направляет в адрес обратившегося лица письменное Уведомление о задержке в совершении операции в связи с выявлением возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя (а также в целях исключения собственной ошибки).

14) Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления всех необходимых документов, являющихся основанием для совершения операции, Регистратор совершает операцию списания принадлежащих акционерному обществу собственных погашаемых ценных бумаг с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

15) Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления всех необходимых документов, являющихся основанием для совершения операций, Регистратор совершает операции списания приобретаемых акционерным обществом и подлежащих погашению ценных бумаг с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет Эмитента, и операцию списания погашаемых ценных бумаг с казначейского лицевого счета в результате их погашения.

16) Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления всех необходимых документов, являющихся основанием для совершения операций, Регистратор совершает операцию списания подлежащих погашению облигаций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на эмиссионный счет, и операцию списания погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения.

17) В течение 3 (трех) календарных дней:

- с момента проведения операции по зачислению на счет владельца не полностью оплаченных акций Регистратор должен уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате;
- с момента проведения операции по прекращению обременения акций обязательством по их полной оплате Регистратор должен уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте снятия записи об обременении акций обязательством;
- с момента проведения операции по зачислению на счет Эмитента не полностью оплаченных акций в срок, предусмотренный Решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении, Регистратор должен уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций со счета владельца на счет Эмитента.

18) В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления Регистратору заявления, иных документов, на основании которых открывается лицевой счет, осуществляется:

- открытие лицевого счета;

либо

- формирование и вручение/направление Уведомления об отказе в открытии лицевого счета.

19) В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Анкеты и комплекта документов, перечень которых установлен требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами, Регистратор проводит операцию по открытию лицевого счета номинальному держателю центрального депозитария, либо в аналогичный срок формирует и направляет Уведомление об отказе в открытии лицевого счета.

20) В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Анкеты и, при необходимости, иных документов, Регистратор осуществляет изменение статуса зарегистрированного лица – номинального держателя центрального депозитария, либо в аналогичный срок формирует и направляет Уведомление об отказе в изменении статуса.

21) В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления надлежащим образом оформленного письменного запроса/требования Регистратор осуществляет:

- выдачу письменного Отчета из реестра владельцев именных ценных бумаг, ведение которого прекращено ввиду передачи реестра другому реестродержателю или перевода реестра в режим хранения, содержащего информацию об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, включая номинального держателя, за период ведения реестра Регистратором (предоставляется лицу, которое на дату обращения с письменным запросом является зарегистрированным в реестре лицом, либо лицу, которое являлось зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра Регистратором, наследникам таких лиц при условии предоставления ими документов, подтверждающих их статус наследников, нотариусам, уполномоченным государственным органам);
- предоставление после передачи реестра другому реестродержателю сведений и документов, связанных с ведением этого реестра, Эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), Банку России, судам и арбитражным судам (судьям, а при наличии согласия руководителя следственного органа – органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики;
- выдача информации из реестра за период ведения реестра предыдущим держателем реестра (при этом Регистратор не несет ответственность за представленную информацию, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного реестра, в том числе за ошибки, допущенные в период ведения и хранения реестра предыдущим реестродержателем).

22) В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления надлежащим образом оформленного письменного запроса от соответствующего Эмитента/нового регистратора Регистратор (Головной офис/филиал) обеспечивает уполномоченным представителям

указанных лиц доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр, переданный Регистратором другому реестродержателю, либо находящий у него на хранении.

23) Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса иного реестродержателя, направленного с целью установления им факта возможной ошибки, Регистратор (Головной офис/филиал) осуществляет все необходимые действия для установления / опровержения возможной ошибки и направляет реестродержателю мотивированный ответ.

24) В течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения уведомления регистрирующего органа совершаются следующие операции:

- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков.

25) Регистратор откладывает совершение операции на 10 (десять) рабочих дней в случае выявления возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя (а также в целях исключения собственной ошибки).

26) В течение 20 (двадцати) рабочих дней Регистратор предоставляет информацию из реестра по письменному запросу.

27) В течение 30 (тридцати) календарных дней, начиная с даты, следующей за датой приема распоряжения от номинального держателя центрального депозитария, Регистратор осуществляет поиск встречного распоряжения по Референсу.

28) В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента или Договором на ведение реестра, исполняются операции:

- составление Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе:
 - Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - Списка зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов;
 - Списков иных лиц;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей/направления информации номинальным держателям (в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства).

29) В срок, предусмотренный решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг, если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг, совершаются следующие операции:

- списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- списания конвертированных эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета в результате их аннулирования.

30) Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществляется:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям о выкупе;
- **по истечении 25 (двадцати пяти) дней** со дня составления Списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не поступало распоряжение лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, о зачислении ценных бумаг на его счет и не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

В случае если на выкупаемые ценные бумаги наложен арест или иной запрет в соответствии с федеральными законами, **указанный срок исчисляется со дня, когда лицо, осуществляющее выкуп ценных бумаг, узнало либо должно было узнать об отмене или о снятии ареста в отношении таких ценных бумаг.**

31) В случае размещения акций при учреждении акционерного общества операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет и операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета совершаются одновременно **по состоянию на дату** государственной регистрации акционерного общества.

32) В случае размещения акций путем их распределения среди акционеров совершаются операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет, и операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц. Указанные операции совершаются на основании зарегистрированного Решения о дополнительном выпуске акций **одновременно на дату, определенную указанным Решением.**

33) Зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению путем подписки, на эмиссионный счет осуществляется в срок, **не более 3 (трех) рабочих дней** с даты получения Регистратором зарегистрированного Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг, **если более поздний срок не вытекает из указанного Решения.**

34) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг, за исключением конвертации при реорганизации, операции совершаются одновременно **на дату, определенную в зарегистрированном Решении о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг.**

35) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме слияния операции совершаются одновременно **на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате слияния.**

36) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме присоединения операции совершаются **на дату внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Эмитента.**

37) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при разделении операции совершаются **на дату государственной регистрации Эмитентов, созданных в результате разделения.**

38) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме выделения операции совершаются **на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате выделения.**

39) В случае распределения акций созданного при выделении акционерного общества среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем такого выделения, операции совершаются **на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения.**

40) В случае приобретения акций созданного при выделении акционерного общества самим акционерным обществом, реорганизованным путем такого выделения, операции совершаются по состоянию **на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения.**

41) В случае конвертации облигаций при преобразовании Эмитента операции совершаются по состоянию **на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате преобразования.**

42) В случае обмена на акции акционерного общества, созданного в результате преобразования, долей в уставном капитале участников преобразуемого в него общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, долей в складочном капитале участников преобразуемого в него хозяйственного товарищества, паев членов преобразуемого в него кооператива, в случае приобретения акций акционерного общества, созданного в результате преобразования, членами преобразуемого в него некоммерческого партнерства и собственником преобразуемого в него учреждения, в случае приобретения акций акционерного общества Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием при преобразовании в акционерное общество государственного (муниципального) предприятия и его подразделений (в том числе в процессе приватизации), а также в случае возмездного приобретения акций работниками преобразуемой коммерческой организации и иными лицами при преобразовании в акционерное общество работников (народное предприятие) операции совершаются по состоянию **на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате преобразования.**

43) В случае обмена акций преобразуемого акционерного общества на доли в уставном капитале участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, пай членов кооператива операции совершаются **не ранее даты государственной регистрации юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества, по состоянию на указанную дату.**

6.3. Исправительные записи по лицевым счетам.

6.3.1. Исправительные записи по лицевым счетам, внесение которых связано с ошибкой Регистратора.

6.3.1.1. Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев:

- если такая запись внесена без распоряжения (поручения) лица, которому открыт лицевой счет,

либо

- если такая запись внесена без иного документа, являющегося основанием для совершения операции в реестре,

либо

- если такая запись внесена с нарушением условий, содержащихся в распоряжении (поручении),

либо

- если такая запись внесена с нарушением условий, содержащихся в ином документе, являющимся основанием для совершения операции в реестре.

Вышеперечисленные записи являются записями, исправление которых допускается.

При этом моментом времени в течение рабочего дня, с которого документы, включая распоряжения, поручения на проведение операций в реестре, не могут быть отозваны или изменены, является: **21 час 00 мин. по московскому времени каждого рабочего дня Регистратора (Головной офис / филиал).**

6.3.1.2. При выявлении ошибки в записи, исправление которой допускается, специалисты Регистратора должны руководствоваться в своих действиях требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, а также иными нормативными и распорядительными документами Регистратора.

В том числе при выявлении ошибок в записях, исправление которых допускается, работники Регистратора должны руководствоваться требованиями внутреннего нормативного документа, регламентирующего порядок исправления ошибок, допущенных работниками Регистратора, и, в оговоренных случаях, вносить такие исправления с учетом формирования административного Акта об исправлении ошибки Регистратора.

6.3.1.3. В случае выявления ошибки в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, **не направлены** Отчет о проведенной операции или Выписка по лицевому счету, отражающие ошибочные данные, специалисты Регистратора (Головной офис / филиал) вносят исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

6.3.1.4. В случае выявления ошибки в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, **направлены** Отчет о проведенной операции или Выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, специалисты Регистратора (Головной офис / филиал) вносят исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

6.3.1.5. При выявлении ошибки в записи, исправление которой допускается, после окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и/или после отправки отчетных документов, Регистратор вносит исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

6.3.1.6. При выявлении ошибок в записях, исправление которых допускается, в случаях, оговоренных в **подпунктах 6.3.1.4, 6.3.1.5** настоящего раздела Правил, Регистратор:

- составляет Акт об обнаружении ошибки;
- направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которых необходимо предпринять для ее устранения;
- вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц на основании распоряжения/согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором (в том числе, с оформлением Акта об исправлении ошибки в предусмотренных для этого случаях).

6.3.1.7. Лицо, которому открыт лицевой счет для учета прав на ценные бумаги, обязано вернуть ценные бумаг, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его лицевой счет ценные бумаги в депозитарной учетной системе на счете неустановленных лиц и обязан вернуть указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет лица, с которого они были списаны, **не позднее 1 (одного) рабочего дня** с момента получения соответствующих отчетных документов от Регистратора.

6.3.1.8. Исправление ошибки в записи по лицевому счету номинального держателя, в том числе номинального держателя центрального депозитария, Регистратор (Головной офис / филиал) вносит только после получения согласия и распоряжения, содержащего указание на списание/зачисление ошибочно зачисленных/списанных на счет номинального держателя ценных бумаг.

При этом работники Регистратора при внесении исправительных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, кроме требований, изложенных в настоящем разделе Правил, должны руководствоваться порядком внесения исправительных записей, предусмотренным действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, а также Стандартами регистраторской деятельности, утвержденными СРО ПАРТАД и согласованными с Банком России.

6.3.2. Исправительные записи по лицевым счетам, внесение которых не связано с ошибкой Регистратора.

6.3.2.1. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения, не совпадает с информацией,

имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений **позволяет предположить идентичность лица**, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, Регистратор обращается к Эмитенту и/или предыдущему реестродержателю и/или в организацию, проводившую аукционы по продаже акций и/или участвовавшую в обеспечении проведения закрытой подписки, с целью установления факта возможной ошибки Эмитента, предыдущего реестродержателя или вышеуказанной организации, **за исключением случаев, когда в реестре имеется Анкета данного лица.**

Для установления факта возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя, и/или соответствующей организации (в том числе в целях исключения собственной ошибки) Регистратор откладывает срок исполнения операций в реестре на весь предоставленный комплект документов **на 10 (десять) рабочих дней.**

При этом в адрес обратившегося лица **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты получения Регистратором документов направляется письменное Уведомление о задержке в совершении операции (**Приложение № 1** к настоящим Правилам) в связи с выявлением возможной ошибки.

В случае получения Регистратором в срок, не превышающий срок отложения совершения операции, документов, подтверждающих факт ошибки, допущенной Эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, и/или соответствующей организацией, Регистратор совершает операции в реестре по всем отложенным документам в срок **3 (три) рабочих дня** с даты получения от Эмитента, и/или предыдущего реестродержателя, и/или соответствующей организации документов.

В случае если к установленному сроку факт ошибки документально не подтверждается, Регистратор направляет обратившемуся лицу мотивированный отказ в совершении операции на весь поступивший комплект документов **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с даты получения от Эмитента, и/или предыдущего реестродержателя, и/или от соответствующей организации документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или по истечении срока отложения совершения операции.

6.3.2.2. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору (Головной офис/филиал) для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения, не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений **позволяет установить идентичность лица**, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, то Регистратор (Головной офис/филиал) **вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре**, осуществляемой в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими нормативными актами в сфере финансовых рынков и настоящими Правилами.

6.4. Порядок отзыва распоряжения (поручения), поданного по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Порядок списания ценных бумаг со счета номинального держателя в связи с ошибочностью поданного распоряжения.

6.4.1. Порядок отзыва распоряжения (поручения), поданного в реестр по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

6.4.1.1. Распоряжение о совершении операции по списанию/зачислению ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария может быть **отозвано** (изменено) соответствующим зарегистрированным лицом с учетом соблюдения условий и порядка, предусмотренных нормативными актами в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

6.4.1.2. Зарегистрированное лицо вправе обратиться к Регистратору с письменным **Заявлением об отзыве распоряжения о совершении операции (Приложение № 1** к настоящим Правилам, **Форма № ЗАЯВ/ОТЗ** и отозвать ранее поданное в реестр и не исполненное Регистратором Распоряжение о совершении операции по списанию/зачислению ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария, если до момента подачи такого Заявления не было найдено встречное распоряжение.

6.4.1.3. Реализация процедуры отзыва Распоряжения о совершении операции по списанию/зачислению ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария применяется с учетом следующих требований:

- Распоряжение о совершении операции действительно **в течение 30 (тридцати) календарных дней** с момента его получения Регистратором;
- моментом времени в течение рабочего дня, с которого поступившие к Регистратору распоряжения (поручения) не могут быть отозваны либо изменены, является **21 час 00 мин. по московскому времени каждого рабочего дня Регистратора (Головной офис/филиал).**

С учетом перечисленных требований Распоряжение о совершении операции по списанию/зачислению ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария может быть отозвано (изменено) зарегистрированным лицом в течение тридцати календарных дней, если не поступило встречное распоряжение, но не позднее 21 час. 00 мин. тридцатого календарного дня.

6.4.1.4. В случае если **Заявление об отзыве распоряжения о совершении операции** предоставлено Регистратору с нарушением сроков, установленных в настоящем разделе Правил, Регистратор отказывает в исполнении такого Заявления.

6.4.2. Порядок списания ценных бумаг со счета номинального держателя в связи с ошибочностью поданного распоряжения.

6.4.2.1. Зарегистрированное лицо, которому открыт лицевой счет владельца именных ценных бумаг или доверительного управляющего, вправе обратиться к Регистратору с письменным **Заявлением об ошибочности распоряжения о совершении операции (Приложение № 1** к настоящим Правилам, **Форма № ЗАЯВ/ОШ**), если ценные бумаги, права на которые учитывались по такому счету, были списаны на лицевой счет номинального держателя и зарегистрированное лицо заявило об ошибочности такого списания.

6.4.2.2. Регистратор, получив такое Заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в Заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к Регистратору с Заявлением, лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги.

Указанное предложение направляется в форме электронного документа, содержание и

формат которого определяются в регламенте электронного документооборота, действующего между соответствующим номинальным держателем и Регистратором.

6.4.2.3. При отсутствии в Распоряжении о совершении операции, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на который указанные ценные бумаги подлежат зачислению, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему в реестре лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

6.4.2.4. При поступлении к Регистратору распоряжения о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Регистратор совершает операцию зачисления ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица в реестре, с которого они ранее были списаны, в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

6.5. Правила учета дробных частей ценных бумаг (дробные акции).

6.5.1. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных частей ценных бумаг (дробных акций) Регистратор осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

6.5.2. Учет прав на части акций (дробные акции) производится Регистратором без округления, в простых дробях.

6.5.3. Части акции (дробные акции) могут образоваться в реестре в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций.

Перечень случаев, при которых образуются части акции (дробные акции), является исчерпывающим, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.4. Дробная акция обращается как целая акция. В случае если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

При зачислении ценных бумаг на счета, открытые Регистратором, их дробные части суммируются, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

Акционер - владелец дробной акции имеет права в объеме, соответствующем части целой акции определенной категории (типа), которую составляет дробная акция.

6.5.5. Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета или казначейского лицевого счета Эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет (или, если это предусмотрено

нормативными правовыми актами, - на основании распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда, заявки на обмен инвестиционных паев или заявки на погашение инвестиционных паев), допускается только при условии полного списания дробной части ценной бумаги.

При этом списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг.

6.6. Порядок проведения сверок на предмет соответствия количества ценных бумаг.

6.6.1. Особенности проведения Регистратором ежедневной сверки в реестрах владельцев именных ценных бумаг обслуживаемых Эмитентов.

6.6.1.1. В силу требований действующего законодательства в сфере финансовых рынков Регистратор **обязан ежедневно в конце операционного дня** осуществлять действия по проведению в реестре каждого обслуживаемого Эмитента сверки количества, категории (типа или серии), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных именных ценных бумаг с количеством именных ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц.

Количество ценных бумаг, учтенных Регистратором на перечисленных счетах, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.

6.6.1.2. По окончании сверки ответственным работником Регистратора (Головной офис/филиал) осуществляется формирование и распечатка в бумажном виде Протокола сверки, к которому подшиваются Уведомления об операциях, совершенных по счетам за операционный день, изменяющих количество ценных бумаг, и распечатанный «Регистрационный журнал» (краткая форма) с учетом проставления на документах служебных отметок ответственного работника, осуществившего ежедневную сверку.

6.6.1.3. В случае обнаружения каких-либо расхождений в Протоколе сверки делается соответствующая запись, и указываются принятые меры для устранения ошибок (при наличии таковых). В случае невозможности устранить расхождение до начала следующего операционного дня Регистратор обязан уведомить об этом Эмитента и продолжить устранение расхождений. При этом принимаемые меры не должны нарушать прав клиентов и зарегистрированных лиц.

6.6.1.4. Документы, сформированные в целях осуществления ежедневной сверки в реестрах владельцев именных ценных бумаг, архивируются по месту ведения реестра и хранятся в порядке и сроки, определенные нормативными актами в сфере финансовых рынков, настоящими Правилами и иными распорядительными и нормативными документами Регистратора.

6.6.2. Особенности взаимодействия Регистратора и номинального держателя в целях проведения номинальным держателем ежедневной сверки в депозитарной учетной системе.

6.6.2.1. В силу требований действующего законодательства в сфере финансовых рынков номинальный держатель – депозитарий **обязан ежедневно в конце каждого операционного дня** осуществлять действия по проведению в депозитарной учетной системе сверки количества ценных бумаг, учтенных депозитарием на счетах депо, по которым

осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, которое должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах номинального держателя, открытых в соответствующих реестрах.

6.6.2.2. В целях проведения вышеуказанной сверки Регистратор предоставляет номинальному держателю – депозитарию **Справку об операциях по лицевому счету номинального держателя** без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной Справки.

6.6.2.3. Регистратор при реализации процедуры предоставления Справки об операциях по лицевому счету номинального держателя руководствуется действующими требованиями законодательства в сфере финансовых рынков, требованиями Стандартов регистраторской деятельности, утвержденных СРО ПАРТАД и согласованных с Банком России, и настоящих Правил (**подпункт 4.2.2.6 Правил.**)

6.6.3. Особенности проведения процедуры сверки Регистратора и центрального депозитария.

6.6.3.1. Регистратор и центральный депозитарий ежедневно по рабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации, при каждой операции с ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, а в случае, если в течение дня указанных операций не проводилось, не реже одного раза в день во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария, должны проводить сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария.

Порядок и сроки проведения вышеперечисленных сверок определены в Регламенте взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, который предусматривает:

- проведение Регистратором и номинальным держателем центральным депозитарием сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария после совершения каждой операции с ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария;
- проведение Регистратором и номинальным держателем центральным депозитарием ежедневно по рабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации, и во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария, сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на конец операционного дня (ежедневная сверка).

Процедуры сверок считаются успешно проведенными после поступления Регистратору от центрального депозитария подтверждения сверки.

Взаимодействие Регистратора и номинального держателя центрального депозитария при реализации процедур сверок осуществляется путем обмена информацией и документами по информационно – телекоммуникационным сетям в виде электронных документов, подписанных электронной подписью уполномоченных представителей Регистратора и номинального держателя центрального депозитария.

6.6.3.2. В случае выявления несоответствий при проведении сверки записей совершение записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, в том числе исправление ошибочных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, выполняется Регистратором только с

согласия центрального депозитария.

6.6.3.3. Записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в реестре, совершенные при исполнении операций в реестре без проведения сверки записей и (или) при наличии выявленных несоответствий, не имеют юридической силы и не влекут юридических последствий, включая все последующие записи в реестре. При этом лица, на лицевые счета или счета депо которых были зачислены ценные бумаги, не признаются добросовестными приобретателями и не могут быть включены в Список лиц, осуществляющих права по этим ценным бумагам.

6.6.3.4. В случае не устранения выявленных при проведении сверки записей несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария правильными признаются данные по результатам предыдущей сверки записей.

6.6.3.5. В случае невозможности устранения выявленных несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий обязан уведомить об этом Банк России.

6.6.3.6. Регистратор и номинальный держатель центральный депозитарий несут ответственность за допущенные нарушения, в том числе в результате ошибок, вызванных техническими сбоями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.3.7. При реализации процедур сверок Регистратор и номинальный держатель центральный депозитарий руководствуются порядком осуществления сверок, предусмотренным действующим законодательством в сфере финансовых рынков и вышеуказанным Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, разработанным в развитие требований действующего законодательства и утвержденным профессиональным сообществом в рамках саморегулируемой организации, а также требованиями Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил (подпункты 4.2.3.9 – 4.2.3.15 Правил).

6.6.4. Процедура сверки по итогам размещения ценных бумаг и формирования Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

6.6.4.1. Регистратор обязан по итогам размещения именных ценных бумаг в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков на основании зарегистрированного Отчета об итогах выпуска именных ценных бумаг осуществлять процедуру Сверки количества размещенных именных ценных бумаг с количеством именных ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц (в случае открытия такового в реестре).

6.6.4.2. Процедура Сверки осуществляется также по итогам составления Регистратором Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе Списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и Списков зарегистрированных лиц в целях осуществления выплат по ценным бумагам (акциям/облигациям), в том числе дивидендов. Процедура указанной Сверки осуществляется с учетом требований действующего законодательства к порядку формирования и перечню информации, которая должна быть включена в указанные Списки в определенных законодательством случаях.

6.6.4.3. При выявлении в результате Сверки расхождений Регистратор уведомляет об этом Эмитента, устанавливает причины расхождения, и принимает самостоятельно или совместно с Эмитентом необходимые меры для оперативного устранения выявленных расхождений. Принимаемые меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

При этом в случае формирования списков владельцев именных ценных бумаг в целях осуществления ими прав по ценным бумагам с учетом данных, полученных от номинального держателя центрального депозитария, такие списки предоставляются Регистратором Эмитенту ценных бумаг или лицу, обязанному по ценным бумагам, только подтвержденные центральным депозитарием в части предоставленных им данных.

6.7. Основания для отказа в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра.

6.7.1. Основания для отказа в открытии лицевого счета, изменении статуса лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

6.7.1.1. Регистратор **отказывает** в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в следующих случаях:

1) Не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные пунктом 2.19 «Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов» (далее – Порядок) сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет.

Указанное основание для отказа может быть применено только для отказа в открытии лицевого счета.

2) В представленной Анкете зарегистрированного лица (для физических лиц) образец подписи отсутствует или совершен с нарушением Требований Порядка.

3) В представленной Анкете зарегистрированного лица (для юридических лиц) образец подписи отсутствует или совершен с нарушением Требований Порядка и Регистратору не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке (в порядке, установленном действующим законодательством о нотариате).

4) Представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться.

5) Представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально.

Исключение составляют документы, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

Указанное основание для отказа может быть применено только для отказа в открытии лицевого счета.

6) Представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке.

Исключение составляют случаи, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

Указанное основание для отказа может быть применено только для отказа в открытии лицевого счета.

7) Открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Указанное основание для отказа может быть применено только для отказа в открытии лицевого счета.

8) Сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах.

9) Заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с «Порядком открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов ...» или Правилами регистратора может быть открыт лицевой счет, подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

10) Анкета зарегистрированного лица подписана лицом, которое не уполномочено на ее подписание.

6.7.1.2. Регистратор **вправе отказать** в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в следующих случаях:

1) Лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг держателя реестра в части открытия (изменения) лицевого счета в размере, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами в соответствии с пунктами 3-5 статьи 42 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Исключение составляет открытие лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя.

2) Не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета.

Указанное основание для отказа может быть применено только для отказа в открытии лицевого счета.

3) Не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Указанное основание для отказа может быть применено только для отказа в открытии лицевого счета.

4) Представленное заявление и (или) иные документы содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво.

5) У держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в Анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора (трансфер - агента, Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов), который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником.

б) У Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

6.7.1.3. В случае формирования отказа в открытии лицевого счета (в изменении статуса лицевого счета номинального держателя центрального депозитария) Регистратор **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с даты представления ему Заявления об открытии лицевого счета и/или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет, направляет лицу, для открытия лицевого счета которому (для изменения лицевого счета которого) были представлены документы, уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета, за исключением случая, предусмотренного **подпунктом 6.7.1.4** настоящих Правил.

Образец формы такого уведомления приложен к настоящим Правилам (**Приложение № 2** к Правилам, образец формы: Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра).

6.7.1.4. Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета может быть направлено через трансфер – агента Регистратора либо Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, если им предоставлено право направления заявителям таких уведомлений.

Если Заявление об открытии лицевого счета было вручено Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, при личном обращении к нему, Уведомление об отказе должно быть вручено ответственным работником при личном обращении к нему **по истечении 5 (пяти) рабочих дней** с даты представления Заявления об открытии лицевого счета, если в Заявлении не предусмотрено направление такого Уведомления иным способом в соответствии с настоящими Правилами (**подпункт 5.3.1.3** Правил).

В случае направления Уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета почтовым отправлением оно направляется по адресу, предусмотренному в **подпункте 1) подпункта 5.2.3.2** настоящих Правил.

Если Заявление об открытии лицевого счета было представлено Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, Уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

6.7.1.5. Если в соответствии с настоящими Правилами лицевые счета открываются без заявлений, Уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевых счетов (за исключением случая открытия без Заявлений лицевых счетов при прекращении деятельности номинального держателя).

6.7.1.6. Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа, а также перечень мер, которые необходимо предпринять обратившемуся лицу для устранения причин отказа.

6.7.2. Основания для отказа в совершении операции в реестре.

6.7.2.1. Регистратор **отказывает** в совершении операции в следующих случаях:

1) Регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции.

2) Документы, представленные для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и документы для совершения операции оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Порядка.

3) Представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать.

4) В представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

Данная формулировка отказа применяется для физических лиц.

5) В представленных документах указаны данные, не соответствующие данным учредительных документов.

Данная формулировка отказа применяется для юридических лиц.

6) Представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору.

Данная причина отказа может быть применена, если отсутствие в реестре информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя, Эмитента или трансфер - агента.

7) Представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, представленных Регистратору в результате процедуры передачи реестра.

Данная причина отказа может быть применена, если отсутствие в реестре информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя, Эмитента или трансфер - агента.

8) Представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально.

9) Представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке.

Исключение составляют случаи, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

10) Представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не имеют проставленного апостиля.

Исключение составляют случаи, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации легализация не требуется.

11) У держателя реестра отсутствует надлежащим образом заполненная Анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции.

12) У держателя реестра отсутствует надлежащим образом заполненная Анкета Эмитента.

13) У держателя реестра отсутствует надлежащим образом заполненная Анкета залогодержателя.

14) Операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или распоряжение о передаче в залог ценных бумаг, Регистратором приостановлены, блокированы или ограничены иным образом.

Исключение составляют случаи, когда в соответствии с «Порядком открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов ...» операции совершаются на основании распоряжений Эмитента или на основании иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе операций в связи с реорганизацией Эмитента.

15) Количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений. За исключением случаев, предусмотренных Порядком.

16) Лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт.

17) В реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию.

Данная причина отказа может быть применена, если отсутствие в реестре лицевого счета не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя, Эмитента или трансфер - агента.

18) В реестре отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции.

Данная причина отказа может быть применена, если отсутствие в реестре информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя, Эмитента или трансфер - агента.

19) Держателю реестра не представлен зарегистрированный отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, указанных в распоряжении о совершении операции.

Исключение составляют случаи, когда в силу требований законодательства Российской Федерации о ценных бумагах не требуется составление и регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

20) Распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами.

21) Документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением, и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету.

22) В течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

6.7.2.2. Регистратор вправе отказать в совершении операций в следующих случаях:

1) Зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части совершения операций в размере, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с пунктами 3-5 статьи 42 Федерального закона «О рынке ценных бумаг».

Исключение составляют операции зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя.

2) Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3) Представленное распоряжение и (или) иные документы содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво.

4) У Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально.

5) Подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного Регистратору надлежащим образом.

6) У Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

7) В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.7.2.3. В случае формирования отказа в совершении операции Регистратор **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения документов, являющихся основанием для совершения операций, совершает соответствующие операции либо отказывает в их совершении с учетом формирования в указанный срок Уведомления об отказе в их совершении (**Приложение № 2** к настоящим Правилам).

Регистратор направляет Уведомление об отказе в совершении операции **не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока**, установленного для совершения операции.

В случае направления уведомления об отказе в совершении операции почтовым отправлением оно направляется по адресу, предусмотренному в **подпункте 1) подпункта 5.2.3.2** настоящих Правил.

6.7.2.4. Уведомление об отказе может быть направлено через трансфер – агента Регистратора либо Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, если им предоставлено право направления таких уведомлений.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, при личном обращении к нему, Уведомление об отказе в совершении операции вручается ответственным работником при личном обращении к нему по истечении срока, установленного для направления Уведомления об отказе в совершении операции, если в представленном распоряжении или ином документе не предусмотрено направление такого Уведомления иным способом.

6.7.2.5. Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, Уведомление об отказе в совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

6.7.2.6. Уведомление об отказе в совершении операции должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа, а также перечень мер, которые необходимо предпринять обратившемуся лицу для устранения причин отказа.

6.7.3. Основания для отказа в предоставлении информации из реестра.

6.7.3.1. Регистратор **вправе отказать** в предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- 1) Нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа.
- 2) Лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с Порядком вправе подавать запрос о предоставлении документов с информацией из реестра, предусмотренных данным Порядком.

6.7.3.2. Сроки, порядок формирования и вручения/направления Уведомлений об отказе в предоставлении информации из реестра аналогичны установленным в отношении Распоряжений на совершение операций.

6.7.4. Основания для отказа в иных случаях, в том числе предусмотренных действующим законодательством в сфере финансовых рынков.

6.7.4.1. Регистратор **вправе отказать** в совершении иных действий, связанных с реестром, в нижеперечисленных случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков:

1) Регистратор **вправе отказать** Эмитенту в предоставлении информации из реестра владельцев именных ценных бумаг в том случае, если Эмитент не предоставил Регистратору в установленном настоящими Правилами порядке сведения (включая образец подписи) о лице, подписавшим запрос на предоставление информации или обратившимся за предоставлением информации лично;

2) Регистратор при принятии документов реестра в процессе процедуры приема реестра от другого реестродержателя, в случае передачи Регистратору копий Анкет зарегистрированных лиц (и копий комплектов соответствующих документов) **вправе не проводить операции** в реестре по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых ему переданы копии Анкет (копии комплектов соответствующих документов) до предоставления такими лицами оригиналов Анкет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) Регистратор, осуществляющий хранение документов, служивших основанием для проведения операций в переданном / хранящемся у него реестре, **вправе отказать**:

- в предоставлении информации, относящейся к такому реестру, в случае невозможности идентифицировать обратившееся к нему лицо из-за несовпадения всех или некоторых данных в предоставленном этим лицом запросе и реестре, **либо вправе потребовать** от такого лица предоставления документов, подтверждающих факт того, что оно являлось (является) зарегистрированным лицом, или позволяющих идентифицировать обратившееся лицо как зарегистрированное лицо (аналогичный порядок применяется в отношении лиц, являющихся наследодателями в случае обращения к Регистратору наследников или нотариуса);
- в выдаче Отчета, содержащего информацию об операциях в переданном / хранящемся реестре, лицу, которое в период ведения реестра Регистратором не являлось зарегистрированным в этом реестре лицом;

4) Регистратор **вправе отложить срок исполнения** операции в случае выявления возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя (либо в целях исключения собственной ошибки) с учетом направления в адрес обратившегося лица **Уведомления о задержке в совершении операции**, образец которого приведен в **Приложении № 2** к настоящим Правилам. Процедура, порядок и сроки, применяемые в этом случае Регистратором, в том числе порядок и сроки выдачи Уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра (если факт ошибки, допущенной Эмитентом и/или предыдущим реестродержателем документально не подтверждается), изложены в **пункте 6.3.2** настоящих Правил.

5) Регистратор **вправе отказать** в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из реестра в иных случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

6) В случаях не соблюдения требований Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил (**пункты 5.3.1, 5.3.2** Правил), предусмотренных в отношении порядка представления документов в реестр, Регистратор **вправе не принимать к рассмотрению** документы, представленные с нарушением такого порядка. В указанном случае осуществляется возврат поступивших документов лицу, которое представило документы с нарушением порядка их представления, в том числе ненадлежащим способом.

ГЛАВА 3. ОПЕРАЦИИ, СОВЕРШАЕМЫЕ В РЕЕСТРЕ, И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИХ СОВЕРШЕНИЯ

Раздел 7. Порядок совершения операций по лицевым счетам и счетам, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги.

7.1. Общие требования к порядку совершения операций.

Регистратор проводит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил, для совершения операции в реестре;
- предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, нормативных правовых актов иных уполномоченных органов, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, нормативных правовых актов иных уполномоченных органов, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил, для проведения операций в реестре;
- лицо, обратившееся к Регистратору, оплатило его услуги в соответствии с Тарифами и прейскурантами последнего или предоставило гарантии по оплате.

7.2. Открытие лицевых счетов, предназначенных для учета прав на ценные бумаги.

7.2.1. Регистратор открывает лицевые счета, предназначенные для учета прав на ценные бумаги, а также иные счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги, в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков и Стандартов регистраторской деятельности, перечень которых предусмотрен **пунктами 5.1.1, 5.1.2** настоящих Правил.

7.2.2. Лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу (физическому или юридическому лицу), номинальному держателю, в том числе номинальному держателю центральному депозитарию, доверительному управляющему, нотариусу, Эмитенту ценных бумаг, либо лицу, обязанному по ценным бумагам (в случае открытия казначейского лицевого счета).

7.2.3. Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него именных ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением Распоряжения о совершении операции и/или Залогового распоряжения (**Приложение № 1: Формы №№ РАС, ЗР**), которое передается Регистратору.

Регистратор **не вправе принимать к исполнению** указанные распоряжения в случае не представления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с требованиями настоящего раздела Правил.

7.2.4. Открытие лицевого счета в реестре не является предметом договора между Регистратором и лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

7.2.5. Лицевой счет открывается на основании Заявления лица, которому открывается такой счет, его законного представителя или их уполномоченных представителей, соответствующей Анкеты (**подпункт 5.2.3.2** настоящих Правил) при условии представления Регистратору иных надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных настоящим разделом Правил, с соблюдением порядка, сроков и ограничений, установленных в настоящих Правилах (**пункты 5.3.1, 5.3.2, 6.2.2** Правил).

7.2.6. Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается на основании Заявления хотя бы одного из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителя при условии представления Регистратору заполненной Анкеты и иных предусмотренных в настоящем разделе Правил документов в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

7.2.7. Допускается открытие одному лицу лицевых счетов более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет один Регистратор, на основании одного Заявления и одного комплекта документов. При этом Анкета зарегистрированного лица подается в каждый реестр отдельно. В таком случае Заявление об открытии лицевого счета и/или Анкета должны содержать указание на реестр(ы), в которых должны быть открыты лицевые счета.

7.2.8. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации лицевые счета в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг Эмитента (Эмитентов), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или эмитента, к которому осуществляется присоединение, открываются лицам, которым были открыты лицевые счета в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) или присоединяемого Эмитента на дату размещения эмиссионных ценных бумаг, без Заявлений лиц, которым открываются лицевые счета.

Заявления на открытие лицевого счета также могут не предоставляться в иных, связанных с размещением ценных бумаг случаях, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков.

7.2.9. Если лицом, которому должен быть открыт лицевой счет, является номинальный держатель центральный депозитарий, но в соответствии с законодательством Российской Федерации в реестре владельцев ценных бумаг не может быть открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, центральному депозитарию открывается лицевой счет номинального держателя.

7.2.10. В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов Регистратором осуществляется без Заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и Анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. Порядок действий Регистратора и номинального держателя в указанном случае предусмотрен в **пункте 4.2.2** настоящих Правил.

7.2.11. В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами Регистратор открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца ценных бумаг. Указанный счет открывается по Заявлению управляющего без Заявления учредителя управления (выгодоприобретателя) и подписанной им или его представителем надлежащим образом оформленной Анкеты зарегистрированного лица. Полномочия представителя должны быть подтверждены документами, оформленными в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2.12. Документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору/его трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора. Порядок представления указанных документов, требования к их оформлению и перечень ограничений к порядку и способам их представления предусмотрены в **пунктах 5.2, 5.3**, в том числе в **пунктах 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил.

7.2.13. В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере ПОД/ФТ для надлежащей реализации процедур идентификации, изучения, обновления информации в отношении принимаемых на обслуживание физических и юридических лиц указанные лица обязаны представить по месту подачи документов вместе с Заявлением и Анкетой дополнительную информацию путем заполнения соответствующих форм Опросных листов, которые приведены в **Приложении № 1** к настоящим Правилам.

7.2.14. В случае передачи реестра другому Регистратору оригиналы Анкет и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому Регистратору. Лицо, которому открыт лицевой счет (зарегистрированное лицо), обязано предоставить новому Регистратору комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая Анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому Регистратору.

7.2.15. Лицевой счет открывается при условии представления Регистратору следующих сведений о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет:

1) в отношении физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
- дата рождения;

- адрес места жительства;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);

2) в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

7.2.16. Открытие лицевого счета физическому лицу.

7.2.16.1. Для открытия лицевого счета физическому лицу, за исключением случая открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору предоставляются следующие документы:

- Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-2**) – представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Анкета зарегистрированного лица (Формы №№ АН-2, АН-3, АН-5) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается лицевой счет в реестре - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту (в случае личного обращения);
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту (в случае личного обращения);
- доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись зарегистрированного лица - доверителя;
- оригинал документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается лицевой счет, либо копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенная в установленном порядке (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в Анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя), и/или копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность законного представителя лица, которому открывается лицевой счет - представляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту нотариальная копия,

если лицо, открывающее лицевой счет обратилось не лично по месту подачи документов;

- копия акта о назначении опекуна (попечителя), заверенная в установленном порядке (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в Анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным или ограниченному в дееспособности) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту.

7.2.16.2. Заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета Регистратору (трансфер-агенту/Эмитенту, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

7.2.16.3. В случае личного обращения к Регистратору (трансфер-агенту/Эмитенту, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) допускается представление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником, соответственно, Регистратора/трансфер-агента/Эмитента.

7.2.16.4. Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если Анкета представлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью.

7.2.16.5. Образец подписи физического лица в Анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (трансфер-агента/Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов), который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в Анкете не засвидетельствована нотариально.

7.2.17. Открытие лицевого счета юридическому лицу.

7.2.17.1. Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

- 1) Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-1**) – представляется оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- 2) Анкета зарегистрированного лица (**Форма № АН-1**) - представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- 3) Копии учредительных документов (Устава со всеми произошедшими изменениями) юридического лица, заверенные в установленном порядке - представляются копии, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- 4) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо

зарегистрировано 01.07.2002 или позднее) – представляется копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

- 5) Копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002) – представляется копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- 6) Оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- 7) Оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- 8) документ, подтверждающий избрание / назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, а также определяющий срок его полномочий – представляется копия, заверенная печатью и подписью уполномоченного должностного лица зарегистрированного юридического лица, либо нотариально;
- 9) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица – представляется копия, удостоверенная нотариально;
- 10) информационное письмо из органов статистики, содержащее идентификационные коды по общероссийским классификаторам – представляется копия, удостоверенная нотариально;
- 11) банковская карточка (если должностное лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без Доверенности, не расписалось в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора (Головной офис/филиал) – представляется нотариально удостоверенная копия, содержащая нотариально удостоверенную подпись вышеуказанного должностного лица;
- 12) доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица (уполномоченного представителя управляющей организации) – представляется оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись зарегистрированного лица - доверителя;
- 13) оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения;
- 14) Постановление или Определение суда – представляется копия, надлежащим образом заверенная уполномоченным органом (в случае, если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело)
- 15) Лицензия на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего, за исключением случаев, когда доверительное управление связано только с осуществлением доверительным управляющим прав по ценным бумагам) –

представляется копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом;

- 16)** Документы, предусмотренные подпунктами 3 - 15 настоящего пункта, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (представляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации).

При открытии лицевого счета юридическому лицу Регистратор определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

7.2.17.2. Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (трансфер-агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, в том числе наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов), который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в Анкете не засвидетельствована нотариально.

7.2.17.3. Если в Анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением установленных настоящими Правилами требований, Регистратору должен быть представлен оригинал банковской карточки (иного документа/карточки), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

7.2.17.4. Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без Заявления об открытии такого счета при условии представления Регистратору документов, определенных Правилами ведения реестра.

Для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий предоставляет Регистратору Анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария, и один комплект документов, предусмотренных **подпунктом 7.2.17.1** настоящих Правил. Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.

В день открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор направляет центральному депозитарию Уведомление об открытии лицевого счета в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица.

В процессе электронного документооборота Регистратор обязан направить центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) Анкеты, а центральный депозитарий – подтверждение о получении Уведомления об открытии лицевого счета либо о получении Отказа в открытии лицевого счета. Порядок регистрации подтверждений устанавливается во внутренних документах Регистратора.

7.2.17.5. Регистратор вправе одному доверительному управляющему открывать в реестре отдельный лицевой счет на каждого учредителя доверительного управления (либо, при необходимости, учитывать ценные бумаги, переданные в доверительное управление одному доверительному управляющему разными учредителями доверительного управления, на одном лицевом счете).

7.2.18. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

7.2.18.1. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, являющегося уполномоченным государственным органом (Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг, далее - уполномоченный орган) Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

- Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-1**) – представляется оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Анкета зарегистрированного лица (**Форма № АН-1**) - представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Копия правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет правомочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, и определяющего срок его полномочий, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- Копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- Оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа

Копии документов, предоставляемых для открытия лицевого счета вышеперечисленным лицам, заверяются в порядке, установленном для данного уполномоченного органа.

7.2.18.2. Если документы, указанные в **подпункте 7.2.18.1** настоящих Правил, являются официально опубликованными актами органов государственной власти или органов местного самоуправления, для открытия лицевого счета могут быть представлены тексты указанных документов с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования.

7.2.18.3. Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) то копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, может не представляться.

7.2.18.4. В случае передачи прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицу, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет Регистратору документы, предусмотренные **подпункте 7.2.18.1.** настоящих Правил, и документ либо его

копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию).

7.2.19. Открытие лицевого счета иностранным инвесторам.

7.2.19.1. Официальные документы, совершенные компетентными органами иностранного государства, и предназначенные для использования на территории Российской Федерации, подлежат консульской легализации, если иное не предусмотрено международными договорами, участниками которых являются государства.

Если официальный документ выдан на территории страны - участницы Гаагской конвенции от 05.10.1961, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, то для его легализации достаточно проставления на нем апостиля. Легализованный документ должен иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Если официальный документ выдан на территории страны - участницы Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 года, то его легализация не требуется. В отношении такого документа требуется только нотариально заверенный перевод на русский язык.

7.2.19.2. Для открытия **лицевого счета иностранному инвестору – физическому лицу** Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

- Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-2**) – представляется оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Анкета зарегистрированного лица (**Форма № АН-2**) -представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- документ, подтверждающий право уполномоченных представителей иностранного инвестора осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в реестр, - представляется подлинник на русском языке или копия на русском языке, нотариально удостоверенная, или подлинник на языке страны происхождения с нотариально заверенным переводом или копия на языке страны происхождения, удостоверенная нотариально с нотариально заверенным переводом;
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения;
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается лицевой счет в реестре, с целью осуществления однозначной идентификации, проверки информации в предоставленных документах и внесения в реестр достоверных данных – представляются копии страниц на языке страны происхождения, удостоверенные нотариально с нотариально заверенным переводом, если лицо, открывающее лицевой счет, обратилось не лично по месту подачи документов.

7.2.19.3. Для открытия **лицевого счета иностранному инвестору – юридическому лицу** Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций

Регистратора, представляются следующие документы (**в зависимости от юрисдикции юридического лица**):

- Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-1**) – представляется оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Анкета зарегистрированного лица (**Форма № АН-1**) - представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил.
При этом, в том случае, если Анкета заполнена на английском языке, то должен быть предоставлен перевод текста Анкеты на русский язык, заверенный нотариусом. Если Анкета заполнена на русском языке, а заверение подписей директоров на Анкете выполнено на английском языке, необходим апостиль, а также заверенный нотариусом перевод удостоверительных надписей и апостиля;
- Учредительные документы со всеми произошедшими изменениями (Учредительный договор и Устав) – представляются копии на русском языке, нотариально удостоверенные, либо копии на языке страны происхождения, нотариально удостоверенные с нотариально заверенным переводом;
- Свидетельство о государственной регистрации (при его наличии) – представляется копия на русском языке, нотариально удостоверенная, либо копия на языке страны происхождения, нотариально удостоверенная с нотариально заверенным переводом;
- Свидетельство о коммерческой регистрации - представляется копия, заверенная нотариусом, с апостилем и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом (при наличии);
- Свидетельство о директорах и секретаре - представляется копия, заверенная нотариусом, с апостилем и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом (при наличии);
- Свидетельство об адресе - представляется копия, заверенная нотариусом, с апостилем и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом;
- Свидетельство об акционерах компании - представляется копия, заверенная нотариусом, с апостилем и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом (при наличии);
- Ежегодный отчет с данными о директорах и акционерах - представляется копия, заверенная нотариусом, с апостилем и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом. В том случае, если директор компании - юридическое лицо, то на эту компанию предоставляется полный комплект документов в соответствии с законодательством той страны, в которой зарегистрирована компания (при наличии);
- Сертификат об инкорпорации - представляется копия, заверенная нотариусом, с апостилем и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом (при наличии);
- Банковская карточка с образцами подписей, заверенных нотариально (в том случае, если подписи не заверены на Анкете) - представляется с апостилем и переводом на русский язык, заверенными нотариально;
- Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица - представляется копия на

русском языке, нотариально удостоверенная, либо копия на языке страны происхождения, нотариально удостоверенная с нотариально заверенным переводом (при наличии);

- доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - представляется доверенность с апостилем и переводом на русский язык, заверенными нотариально (по возможности, в доверенности должны быть указаны данные общегражданского паспорта, который должен содержать отметку о выдаче загранпаспорта при наличии такового. Если указываются данные загранпаспорта, то при личной подаче документов должны быть предъявлены оба паспорта);
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения.

7.2.20. Открытие депозитного лицевого счета нотариусу.

7.2.20.1. Для открытия депозитного **лицевого счета нотариусу** Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

- Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-3**) – представляется оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Анкета зарегистрированного лица (**Форма № АН-4**) - представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил.
- Копия лицензии на право нотариальной деятельности;
- Копия документа о назначении на должность;
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается депозитный лицевой счет в реестре - предъявляется в случае личного обращения.

7.2.20.2. Именные ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса разными лицами, учитываются на отдельных лицевых счета, открываемых одному нотариусу.

Именные ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете нотариуса, не учитываются на лицевом счете владельца, в интересах которого действует нотариус.

7.2.20.3. Перевод ценных бумаг в депозит нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), подписанного владельцем ценных бумаг, которым также заполняется Приложение к Распоряжению по **Форме № ПРИЛ/РАС** в целях указания информации о лице, являющемся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг. При этом владелец ценных бумаг в данном Приложении указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

7.2.20.4. Все нотариально удостоверенные документы, предоставляемые от имени нотариуса (в случае наличия таковых), должны быть удостоверены другим исполнителем нотариальных действий. Нотариус не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени.

7.2.20. Открытие казначейского лицевого счета эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

7.2.21.1. Регистратор открывает **казначейский лицевой счет Эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)** для зачисления и учета на нем прав на принадлежащие указанным лицам именные ценные бумаги, в том числе выкупленные (приобретенные) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с учетом предоставления Эмитентом Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, следующих документов:

- Заявление на открытие лицевого счета (**Форма № ЗАЯВ-1**) – представляется оформленное в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- Анкета Эмитента (**Форма № АН-7**) (либо по **Форме № АН-1**, если лицо, обязанное по ценным бумагам, не является Эмитентом) - представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил.

7.2.21.2. Анкета Эмитента должна соответствовать требованиям, установленным Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**подпункт 5.2.3.2** Правил) для Анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

7.3. Открытие лицевых счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги.

7.3.1. Открытие эмиссионного счета.

7.3.1.1. Эмиссионный счет предназначен для учета на нем эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, а в случаях, определенных требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков – также эмиссионные ценные бумаги, подлежащие погашению.

7.3.1.2. Зачисление эмиссионных ценных бумаг на эмиссионный счет при размещении ценных бумаг, за исключением зачисления на этот счет эмиссионных ценных бумаг, подлежащих погашению, является операцией, в результате совершения которой на эмиссионном счете увеличивается количество эмиссионных ценных бумаг, в пределах которого могут быть размещены эмиссионные ценные бумаги.

7.3.1.3. Регистратор открывает **эмиссионный счет** для зачисления на него и последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) именных ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, на основании следующих документов, представляемых Регистратору:

- Анкеты Эмитента (**Форма № АН-7**);
- копий учредительных документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом;
- копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом;

- копии свидетельства о государственной регистрации Эмитента, удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 года);
- подлинника Решения о выпуске именных ценных бумаг с указанием сроков начала и окончания размещения с отметкой регистрирующего органа (при наличии);
- копии Уведомления о государственной регистрации выпуска именных ценных бумаг, заверенной печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента (при наличии).

7.3.2. Открытие счета неустановленных лиц.

7.3.2.1. Открытие счета неустановленных лиц может совершаться в следующих случаях:

- 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). В этом случае счет неустановленных лиц открывается Регистратором на основании распоряжения уполномоченных представителей Эмитента;
- при прекращении деятельности номинального держателя в случаях, определенных требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, и перевода ценных бумаг в учетную систему Регистратору в случае, если номинальный держатель не может документировано подтвердить принадлежность соответствующего количества ценных бумаг конкретным владельцам;
- в случае, предусмотренном действующим законодательством в сфере финансовых рынков, согласно требованиям которого номинальные держатели, исполняющие депозитарные функции, обязаны в установленные законодательством сроки перевести в учетную систему соответствующего реестродержателя ценные бумаги, учитываемые у номинального держателя на счете неустановленных лиц. Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит в этом случае указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

7.3.2.2. В случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц Регистратор обязан обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

7.3.2.3. Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не предусмотрено требованиями законодательства в сфере финансовых рынков.

7.4. Внесение изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета.

7.4.1. Зарегистрированное лицо обязано уведомить Регистратора об изменении информации, указанной в лицевом счете зарегистрированного лица.

7.4.2. Регистратор вносит записи в реестр, связанные с внесением изменений анкетных данных зарегистрированного лица (его законного представителя) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

7.4.3. При изменении информации об имени (наименовании) зарегистрированного лица (например, изменении фамилии в связи с вступлением в брак) Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

7.4.5. Допускается внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета одного лица более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет один Регистратор, на основании одного комплекта документов. При этом надлежащим образом оформленная Анкета с новыми анкетными данными зарегистрированного лица представляется отдельно в каждый реестр. В таком случае Анкеты (иной документ, на основании которого изменяется информация лицевого счета) должны содержать указание на реестры, в которых должны быть внесены изменения в информацию лицевых счетов.

7.4.6. Для внесения изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета о зарегистрированном юридическом или физическом лице Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, предъявляются и/или представляются следующие документы:

- Анкета зарегистрированного лица - представляется соответствующая форма Анкеты, оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;
- оригинал документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, в информацию лицевого счета которого вносятся соответствующие изменения - предъявляется в случае личного обращения;
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения;
- доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица – представляется оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись зарегистрированного лица - доверителя;
- оригиналы документов, подтверждающие факт изменений, в том числе в случае изменения имени (полного наименования) (при личном обращении предъявляются оригиналы документов, копии с которых заверяются ответственным работником Регистратора/трансфер-агента/Эмитента, в случае не личного обращения предоставляются копии, заверенные в установленном законодательством порядке):
 - а)** паспорт и свидетельство о браке (о расторжении брака) (при смене фамилии в связи с вступлением в брак (расторжением брака));

- б)** паспорт (при достижении владельцем именных ценных бумаг возраста совершеннолетия) и свидетельство о рождении;
- в)** зарегистрированные изменения в Учредительные документы, и Свидетельства о регистрации этих изменений в ЕГРЮЛ;
- нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих факт изменений, и/или копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица, в информацию лицевого счета которого вносятся соответствующие изменения, заверенные в соответствии с порядком, установленным в **пункте 5.3.1** настоящих Правил.

7.4.7. В случае замены документа, удостоверяющего личность, Регистратору должна быть представлена справка, выданная органом, осуществившим замену, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в установленном порядке.

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в Анкете, представлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

7.4.8. Для внесения в лицевой счет изменений анкетных данных об имени (полном наименовании) участников долевой собственности именных ценных бумаг должен быть представлен документ, подтверждающий принадлежность указанным лицам именных ценных бумаг на праве долевой собственности (представляется оригинал либо нотариально заверенная копия).

7.4.9. В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом представленный ранее образец подписи зарегистрированного физического лица и его отсутствие не связано с ошибкой Эмитента или Регистратора документы, необходимые для проведения операции по внесению изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета, могут предоставляться Регистратору самим зарегистрированным лицом (его законным представителем) всеми предусмотренными настоящими Правилами способами (**пункт 5.3.1** настоящих Правил).

В случае, если от имени зарегистрированного лица (его законного представителя) действует уполномоченный представитель указанных лиц, вышеперечисленные документы могут быть представлены только по месту нахождения Регистратора/трансфер – агента/Эмитента, осуществляющего часть функций Регистратора.

7.4.10. Если зарегистрированному лицу, которому Регистратором открыт лицевой счет номинального держателя, присвоен статус центрального депозитария, Регистратор осуществляет изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария на основании Анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью центрального депозитария или его уполномоченного лица. Анкета направляется центральным депозитарием Регистратору после предоставления центральным депозитарием изменений в комплект документов, представляемый при открытии лицевого счета.

Данные лицевого счета номинального держателя центрального депозитария подлежат изменению только в связи с обновлением сведений содержащихся в Анкете.

Анкета должна содержать номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в Реестре, а также иные данные, предусмотренные требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Регламентом

взаимодействия регистраторов и депозитариев, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами.

В случае внесения изменений анкетных данных по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария Регистратор обязан:

- внести изменения в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на основании Анкеты в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее получения;
- в день внесения изменений в информацию лицевого счета направить центральному депозитарию Уведомление об изменении анкетных данных в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица.

В процессе обмена электронными документами Регистратор обязан направить центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) Анкеты, а центральный депозитарий – Подтверждение о получении Уведомления об изменении анкетных данных лицевого счета либо Подтверждение о получении Отказа в изменении данных лицевого счета.

7.4.11. Порядок внесения изменений анкетных данных зарегистрированного лица при выявлении возможной ошибки предыдущего реестродержателя, либо Эмитента ценных бумаг, предусмотрен в **пункте 6.3.2** настоящих Правил.

7.5. Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица.

7.5.1. В процессе размещения именных ценных бумаг, поступления данных в реестр, а также в процессе приема реестра от другого реестродержателя либо Эмитента возможно появление в реестре нескольких лицевых счетов одного и того же зарегистрированного лица в результате допущенных неточностей при заполнении документов (неверное написание фамилии, имя, отчества и данных документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица - у физических лиц; неверное написание названия организации, регистрационного номера, других реквизитов - у юридических лиц), в результате осуществления Эмитентом ценных бумаг корпоративных действий в процессе реорганизации, либо по иным причинам.

По Распоряжению зарегистрированного лица Регистратором может быть проведена операция по объединению отдельных лицевых счетов одинакового типа в один. Такая операция в реестре производится на основании Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**).

Лицевые счета одного и того же зарегистрированного лица, но имеющие различный тип (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель) объединению не подлежат.

7.5.2. Распоряжение о совершении операции оформляется и представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора в соответствии с требованиями **пунктов 5.3.1, 5.3.2** и **подпункта 5.2.3.2** настоящих Правил.

К Распоряжению (**Форма № РАС**) прилагаются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, чьи лицевые счета подлежат объединению – представляется в случае личного обращения;
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – представляется в случае личного обращения;

- доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица – представляется оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись зарегистрированного лица - доверителя;
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица, которому осуществляется объединение лицевых счетов в реестре – представляется нотариальная копия, если указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов.

7.6. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг в результате сделок купли-продажи, мены или дарения.

7.6.1. Регистратор с учетом установленных в настоящих Правилах ограничений вносит в реестр записи о переходе прав собственности на именные ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица либо лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - предъявляется (в случае личного обращения);
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется в случае личного обращения;
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица и/или лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - представляется нотариальная копия, если указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) – представляется нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и представленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – представляется с нотариально удостоверенной подписью зарегистрированного лица, если указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов. В случае если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, Распоряжение о совершении операции подписывается всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени Распоряжение о совершении операции – представляется нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подписи доверителей;
- письменного Согласия лица, в интересах которого было осуществлено обременение именных ценных бумаг обязательствами, на передачу указанных бумаг (в случае передачи именных ценных бумаг, обремененных обязательствами) – представляется подлинник такого Согласия;
- письменного Разрешения органов опеки и попечительства на совершение сделки с именными ценными бумагами, принадлежащими малолетнему (несовершеннолетний в возрасте до четырнадцати лет) (в случае передачи

именных ценных бумаг, принадлежащих малолетнему) - представляется подлинник такого Разрешения;

- письменного Согласия законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, и письменного Разрешения органов опеки и попечительства на выдачу такого Согласия законным представителям (в случае передачи именных ценных бумаг, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста) - представляется подлинник такого Согласия;
- Анкеты зарегистрированного лица (для приобретателя именных ценных бумаг в случае отсутствия открытого лицевого счета в реестре. Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.6.2. Требования к порядку оформления и представления Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), а также перечень ограничений к порядку его предоставления в реестр предусмотрены **подпунктом 5.2.3.2 и пунктами 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил.

7.7. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг в результате наследования.

7.7.1. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариусом по месту открытия наследства в соответствии с нормами части 3 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.7.2. 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, дате рождения и (или) месте жительства (регистрации) наследодателя.

7.7.3. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

7.7.4. Регистратор вносит в реестр записи о списании / зачислении ценных бумаг в результате наследования по предоставлению Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица (его законного представителя) - предьявляется в случае личного обращения;
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется в случае личного обращения;
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется нотариальная копия, если указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица (его законного представителя) - представляет нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;

- Свидетельств (а) о праве на наследство по закону либо по завещанию с обязательным указанием всех наследников на наследуемые именные ценные бумаги - представляется нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- Свидетельства о праве собственности (при наличии) - представляется нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- Соглашения о разделе наследуемого имущества (при наличии в случае принятия наследниками решения о его оформлении) – представляется оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.7.5. Двум или нескольким наследникам открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности в соответствии с долями, определенными в Свидетельстве о праве на наследство.

7.7.6. В случае предоставления Регистратору соглашения о разделе наследуемого имущества, на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

7.7.7. Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в соответствии с требованиями гражданского законодательства к оформлению сделок и договоров.

7.7.8. В случае если наследственное имущество переходит к двум и более наследникам, и оформить Соглашение о разделе наследуемого имущества между всеми наследниками по каким-либо причинам не представляется возможным, наследник, в том числе в целях открытия отдельного лицевого счета, вправе предоставить Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора решение суда, вступившее в законную силу (копия, заверенная судом), о выделении доли в натуре с уточнением вида и количества акций, перешедших наследнику.

7.8. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг по решению суда (за исключением случаев перехода права собственности в результате прекращения залога).

7.8.1. Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на именные ценные бумаги по решению суда (за исключением случаев перехода права собственности в результате прекращения залога) по предоставлению следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица либо лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется

нотариальная копия, если указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов;

- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Решения (Постановления, Определения), приговора суда, вступивших в законную силу - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал или копия, заверенная судом;
- Исполнительного листа - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал документа (если его выдача предусмотрена процессуальным законодательством);
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.8.2. В случае добровольного исполнения судебного решения для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляется Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**).

В качестве основания для внесения записи в реестр в Распоряжении о совершении операции (**Форма № РАС**) указывается решение суда.

7.8.3. В случае обоснованных сомнений в подлинности исполнительного документа, полученного непосредственно от взыскателя (его представителя) или сомнений в достоверности представленных сведений, Регистратор для проверки подлинности исполнительного документа или достоверности сведений вправе задержать исполнение исполнительного документа, но **не более чем на семь дней**.

7.8.4. В случае, если имеющихся на лицевом счете должника эмиссионных ценных бумаг недостаточно для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований о списании эмиссионных ценных бумаг, Регистратор производит списание имеющихся на счетах должника эмиссионных ценных бумаг и продолжает дальнейшее исполнение по мере зачисления эмиссионных ценных бумаг на счет должника до исполнения содержащихся в исполнительном документе требований о списании эмиссионных ценных бумаг в полном объеме. О произведенных списаниях Регистратор незамедлительно сообщает судебному приставу-исполнителю или взыскателю, если исполнительный документ поступил от взыскателя.

7.9. Внесение записей в реестр о переходе прав собственности на именные ценные бумаги путем их передачи зарегистрированным лицом в Уставный капитал юридического лица.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на именные ценные бумаги путем их передачи зарегистрированным лицом в Уставный капитал юридического лица по предоставлению следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица либо лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) –предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется Регистратору/трансфер–агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется нотариальная копия, если указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Протокола общего Собрания участников или Собрания учредителей юридического лица с решением о передаче именных ценных бумаг в качестве вклада учредителей в Уставный капитал юридического лица с обязательным указанием оценки стоимости вкладываемых именных ценных бумаг и поименным Списком вкладчиков либо Учредительного договора (при его наличии, если в нем отражена возможность передачи именных ценных бумаг в Уставный капитал) – представляется Регистратору/трансфер–агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная печатью и подписью уполномоченного должностного лица либо нотариально заверенная копия;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.10. Документы, необходимые для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на именные ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица (для юридических лиц).

7.10.1. Регистратор (Головной офис/филиал) вносит в реестр записи о переходе прав собственности на именные ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов– предъявляется Регистратору/трансфер–агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);

- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Выписки из передаточного акта о передаче именных ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании) - предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, подлинник, подписанный руководителем и главным бухгалтером юридического лица;
- Выписки из разделительного баланса о передаче именных ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении) - предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, подлинник, подписанный руководителем и главным бухгалтером юридического лица;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.10.2. В случае реорганизации в форме преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), которому открыт лицевой счет в реестре, а также в случае его реорганизации в форме присоединения к другому депозитарию (доверительному управляющему), которому в реестре владельцев именных ценных бумаг не открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), Регистратором проводится операция по внесению изменений в информацию указанного лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего).

7.10.3. Для проведения в реестре операции по внесению изменений в информацию лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего) юридическое лицо, созданное в результате преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), либо, в случае реорганизации в форме присоединения, юридическое лицо, к которому осуществлено присоединение номинального держателя (доверительного управляющего), предоставляют держателю реестра следующие документы:

- Анкету зарегистрированного лица (для юридического лица) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- устав (учредительные документы) юридического лица - предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная в установленном порядке;
- документ, подтверждающий внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная в установленном порядке;
- документ (документы), подтверждающие внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра

номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия (копии), заверенная (заверенные) в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения;

- документ (выписка из документа), подтверждающий избрание (назначение) на должность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная в установленном порядке;
- банковская карточка - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная в установленном порядке (в случае, если лица, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица, не расписались в анкете юридического лица в присутствии уполномоченного представителя держателя реестра);
- лицензия юридического лица, к которому присоединен номинальный держатель (доверительный управляющий), на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения

7.10.4. В случае присоединения номинального держателя к другому депозитарию, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, Регистратором проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя на лицевой счет номинального держателя, к которому осуществлено присоединение, на основании следующих документов:

- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного номинальным держателем, к которому осуществлено присоединение, в соответствии с требованиями настоящих Правил – представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- документ (документы), подтверждающие внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия (копии), заверенная (заверенные) в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения.

7.11. Документы, необходимые для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на именные ценные бумаги при приватизации (для юридических лиц).

Регистратор (Головной офис/филиал) вносит в реестр записи о переходе прав собственности на именные ценные бумаги при приватизации по предоставлению следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется Регистратору/трансфер–агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения Комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций, Списка лиц с указанием количества именных ценных бумаг (привилегированных акций), которое необходимо зачислить на их лицевые счета - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, подлинники;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, с приложением копии Протокола с результатами проведения торгов ;
- Договора купли - продажи о продаже акций, Списка лиц с указанием количества именных ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета - предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора подлинники;
- Извещения Фонда имущества (или Комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в Уставный капитал юридического лица - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора подлинник;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

Особенности внесения в реестр записей о переходе прав собственности на именные ценные бумаги при приватизации устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Внесение записей о зачислении/списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).

7.12.1. Регистратор вносит в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего по предоставлению следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется Регистратору/трансфер–агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица и/или лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) – представляется нотариальная копия, если указанные лица обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.12.2. Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**) по передаче ценных бумаг доверительному управляющему может содержать дополнительные условия, которые отражаются в данной форме и в Приложении к ней (**Форма № ПРИЛ/РАС**), являющейся неотъемлемой частью бланка Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**).

7.12.3. В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**) должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), с лицевого счета которого списываются ценные бумаги, а в случае списания ценных бумаг – номинальным держателем (его уполномоченным представителем).

7.12.4. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

7.12.5. В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя при передаче ценных бумаг в номинальное держание без перехода прав собственности на ценные бумаги, Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**) должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

7.12.6. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица и/или лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) – представляется нотариальная копия, если указанные лица обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.12.7. Проведение операций в реестре по списанию именных ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет зарегистрированного лица, открываемый в реестре, осуществляется на основании следующих документов:

- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

Перевод именных ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет зарегистрированного лица может также производиться по решению суда и иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.12.8. Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным Заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Порядок и процедура списания ценных бумаг по заявлению об ошибочности представленного Распоряжения о совершении операции предусмотрен в **пункте 6.4.2** настоящих Правил.

7.13. Внесение записей о зачислении / списании ценных бумаг по депозитному лицевому счету.

7.13.1. Зачисление ценных бумаг на депозитный лицевой счет, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании Распоряжения о совершении операции (Форма № РАС), подписанного зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг.

7.13.2. Регистратор вносит в реестр записи о зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет по предоставлению следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (законного представителя лица, с лицевого счета которого должны быть списываются ценные бумаги) - предъявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется Регистратору/трансфер–агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица и/или лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (их законных представителей) – представляется нотариальная копия, если указанные лица обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица либо лица, на чей счет должны быть зачислены ценные бумаги (законного представителя лица, с лицевого счета которого списываются ценные бумаги) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил – представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора. При этом в Распоряжении о совершении операции должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.13.3. При зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет ответственные сотрудники Регистратора осуществляют блокирование операций по депозитному лицевому счету, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или Эмитента, операции по списанию ценных бумаг с депозитного лицевого счета и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по депозитному лицевому счету производится при предоставлении документов, предусмотренных в **пункте 7.13.4** настоящих Правил.

7.13.4. Списание ценных бумаг с депозитного лицевого счета осуществляется при предоставлении и на основании:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов – предъявляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**) по списанию ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, либо на счет иного лица, оформленного и предоставленного в соответствии с требованиями настоящих Правил –представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора;
- решения суда, вступившего в законную силу - предоставляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, копия, заверенная судом (перечень иных документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.8.1** настоящих Правил);
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или Доверительный управляющий;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.
- документов, представляемых Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, при списании ценных бумаг с депозитного лицевого счета в предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации иных случаях.

7.14. Порядок совершения операций списания/зачисления ценных бумаг, осуществляемых в целях реализации корпоративных действий Эмитентов.

7.14.1. Порядок совершения операций списания/зачисления ценных при размещении.

7.14.1.1. В случае размещения акций при учреждении акционерного общества Регистратор одновременно, по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного путем учреждения, совершает следующие операции:

- зачисление акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет,
- списание размещаемых акций с эмиссионного счета,
- зачисление размещаемых акций на лицевые счета.

Вышеуказанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- Договора о создании акционерного общества,
- Решения об учреждении акционерного общества, принятого единственным учредителем акционерного общества - в случае учреждения акционерного общества одним лицом.

7.14.1.2. В случае размещения акций путем их распределения среди акционеров Регистратор на основании зарегистрированного Решения о дополнительном выпуске акций одновременно, по состоянию дату, определенную указанным Решением, совершает следующие операции:

- зачисление акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет,
- списание размещаемых акций с эмиссионного счета,
- зачисление акций на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

7.14.1.3. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем подписки Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет,
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета,
- зачисление ценных бумаг на лицевые счета.

Вышеуказанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- зарегистрированного Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг;
- Распоряжения Эмитента.

Зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет осуществляется Регистратором в срок, определенный **пунктом 6.2.2** Правил, но не **позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты получения Регистратором Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг, если более поздний срок не вытекает из указанного Решения.

7.14.1.4. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг (за исключением конвертации при реорганизации), Регистратор на основании зарегистрированного Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг одновременно на дату, определенную указанным Решением, совершает следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет,
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- списание конвертируемых эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисление на эмиссионный счет,
- списание конвертированных эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

7.14.1.4.1. В случае если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг операции, перечисленные в **подпункте 7.14.1.4** (за исключением операции зачисления ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет) совершаются Регистратором на основании письменных заявлений владельцев конвертируемых ценных бумаг в порядке и в срок, предусмотренные Решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг.

7.14.1.4.2. Операции, указанные в **подпункте 7.14.1.4**, совершаются Регистратором исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным

депозитарием, данных о количестве конвертируемых эмиссионных ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах и счете неустановленных лиц на дату совершения операций.

7.14.2. Порядок совершения операций списания/зачисления ценных при реорганизации.

7.14.2.1. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме слияния Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате слияния,
- списание эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых эмитентов с лицевых счетов и счетов неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионные счета таких эмитентов,
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, созданного в результате слияния, и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц,
- списание эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых эмитентов с их эмиссионных счетов в результате погашения таких эмиссионных ценных бумаг.

7.14.2.1.1. Указанные в **подпункте 7.14.2.1** операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Договора о слиянии;
- Решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг эмитента, созданного в результате слияния;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате слияния.

7.14.2.1.2. Операции, указанные в **подпункте 7.14.2.1**, совершаются Регистратором исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе номинальным держателем центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых эмитентов, учтенных на счетах, открытых на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате слияния, о чем делается соответствующая запись в Регистрационном журнале.

7.14.2.2. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме присоединения Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, к которому осуществляется присоединение;
- списание эмиссионных ценных бумаг присоединяемого эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, к которому осуществляется присоединение, и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- списание эмиссионных ценных бумаг присоединяемого эмитента с его эмиссионного счета в результате аннулирования (погашения) таких эмиссионных ценных бумаг.

7.14.2.2.1. Указанные в **подпункте 7.14.2.2** операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Договора о присоединении,

- Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг эмитента, к которому осуществляется присоединение,
- документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента.

7.14.2.2.2. Операции, указанные в **подпункте 7.14.2.2**, совершаются Регистратором исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг присоединенного эмитента, учтенных на счетах, открытых держателями реестров и депозитариями на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного эмитента, о чем делается соответствующая запись в Регистрационном журнале.

7.14.2.3. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при разделении Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионные счета эмитентов, созданных в результате разделения;
- списание эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионных счетов эмитентов, созданных в результате разделения, и их зачисления на лицевые счета и счета неустановленных лиц;
- списание эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате аннулирования (погашения) таких эмиссионных ценных бумаг.

7.14.2.3.1. Указанные в **подпункте 7.14.2.3** операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о разделении,
- Решений о выпуске размещаемых эмиссионных ценных бумаг,
- документов, подтверждающих государственную регистрацию эмитентов, созданных в результате разделения.

7.14.2.3.2. Операции, указанные в **подпункте 7.14.2.3**, совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента, учтенных на счетах, открытых держателем реестров и депозитариями на дату государственной регистрации эмитентов, созданных в результате разделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

7.14.2.4. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме выделения Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате выделения;
- списание эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с лицевых счетов (лицевого счета) и/или счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, созданного в результате выделения, и их зачисления на лицевые счета (лицевого счета) и/или счет неустановленных лиц;
- списание эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их погашения.

7.14.2.4.1. Операции, указанные в **пункте 7.14.2.4**, совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении,
- Решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг, размещаемых путем конвертации при реорганизации в форме выделения,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате выделения.

7.14.2.4.2. Операции, указанные в **пункте 7.14.2.4**, совершаются Регистратором исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в Регистрационном журнале.

7.14.2.5. В случае реорганизации акционерного общества в форме разделения с одновременным слиянием акционерного общества, созданного в результате разделения, с другим акционерным обществом или с одновременным присоединением акционерного общества, созданного в результате разделения, к другому акционерному обществу, Регистратор совершает операции, перечисленные в **пунктах 7.14.2.3, 7.14.2.1** или **7.14.2.2** настоящего раздела.

7.14.2.5.1. Все операции совершаются Регистратором **в 1 (один) день** в следующем порядке:

- 1) операции, указанные в **пункте 7.14.2.3**,
- 2) операции, указанные в **пункте 7.14.2.1**
или
- 3) операции, указанные в **пункте 7.14.2.2**.

7.14.2.5.2. Операции, указанные в **пункте 7.14.2.3**, в части размещения акций акционерного общества, создаваемого в результате разделения и одновременно реорганизуемого путем слияния с другим акционерным обществом или присоединяемого к другому акционерному обществу, совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о разделении, предусматривающего положение об одновременном слиянии создаваемого акционерного общества с другим акционерным обществом либо об одновременном присоединении создаваемого акционерного общества к другому акционерному обществу,
- Решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате разделения,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате разделения.

7.14.2.6. В случае реорганизации акционерного общества в форме выделения с одновременным слиянием акционерного общества, созданного в результате выделения, с другим акционерным обществом или с одновременным присоединением акционерного общества, созданного в результате выделения, к другому акционерному обществу, Регистратор совершает операции, перечисленные в **пунктах 7.14.2.4, 7.14.3.1** и/или **7.14.3.2**, а также операции, указанные в **пункте 7.14.2.1** или **7.14.2.2**.

7.14.2.6.1. Операции, указанные в пункте **7.14.2.6**, совершаются Регистратором в 1 (один) день в следующем порядке:

- 1) операции, указанные в **пунктах 7.14.2.4, 7.14.3.1 и/или 7.14.3.2,**
- 2) операции, указанные в **пункте 7.14.2.1 или 7.14.2.2.**

7.14.2.6.2. Операции, указанные в **пунктах 7.14.2.4, 7.14.3.1 и/или 7.14.3.2,** в части размещения (приобретения) акций акционерного общества, создаваемого в результате выделения и одновременно реорганизуемого путем слияния с другим акционерным обществом или присоединяемого к другому акционерному обществу, совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении, предусматривающего положение об одновременном слиянии создаваемого акционерного общества с другим акционерным обществом либо об одновременном присоединении создаваемого акционерного общества к другому акционерному обществу,
- Решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

7.14.2.7. В случае реорганизации Эмитента (ов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, приостанавливаются в день, следующей за днем получения Регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента.

7.14.2.8. В случае реорганизации Эмитента (ов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, возобновляются в день, следующий за днем получения Регистратором сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо о внесении или об отказе во внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента.

7.14.2.9. Регистратор реорганизуемого Эмитента направляет лицам, которым он открыл лицевые счета номинального держателя центрального депозитария и лицевые счета номинального держателя, следующие документы:

- Уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых эмитентов) - в день получения Регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, или для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;
- Уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых эмитентов) - в день получения держателем реестра сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, либо о внесении или об отказе во внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о

прекращении деятельности присоединяемого эмитента.

7.14.2.10. С момента приостановления операции, связанных с реорганизацией Эмитента, Регистратор не совершает операции списания и зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции.

7.14.2.11. Если документы, являющиеся основанием для совершения указанных в **пунктах 7.14.2.7, 7.14.2.8** операций, были получены Регистратором до момента приостановления им операций, но не были исполнены до указанного момента, или были получены в период с момента приостановления до момента возобновления операций в соответствии с **пунктом 7.14.2.8**, операции на основании таких документов совершаются после возобновления операций. При этом срок совершения операций исчисляется со дня возобновления операций.

7.14.3. Порядок совершения операций списания/зачисления ценных бумаг при осуществлении иных корпоративных действий Эмитента.

7.14.3.1. В случае распределения акций созданного при выделении акционерного общества среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем такого выделения, Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате выделения,
- списание размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

7.14.3.1.1. Операции, указанные в **пункте 7.14.3.1** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении,
- Решения о выпуске акций, размещаемых путем распределения среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем выделения,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

7.14.3.1.2. Указанные в **пункте 7.14.3.1** операции совершаются Регистратором исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве акций реорганизуемого акционерного общества, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

7.14.3.2. В случае приобретения акций созданного при выделении акционерного общества самим акционерным обществом, реорганизованным путем такого выделения, Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате выделения,
- списание размещаемых акций с эмиссионного счета,
- зачисление на лицевой счет акционерного общества, реорганизованного путем выделения.

7.14.3.2.1. Операции, указанные в **пункте 7.14.3.2** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении,
- Решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

7.14.3.2.2. Операции, указанные в **пункте 7.14.3.2** совершаются Регистратором по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

7.14.3.3. В случае обмена на акции акционерного общества, созданного в результате преобразования, долей в уставном капитале участников преобразуемого в него общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, долей в складочном капитале участников преобразуемого в него хозяйственного товарищества, паев членов преобразуемого в него кооператива, в случае приобретения акций акционерного общества, созданного в результате преобразования, членами преобразуемого в него некоммерческого партнерства и собственником преобразуемого в него учреждения, в случае приобретения акций акционерного общества Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием при преобразовании в акционерное общество государственного (муниципального) предприятия и его подразделений (в том числе в процессе приватизации), а также в случае возмездного приобретения акций работниками преобразуемой коммерческой организации и иными лицами при преобразовании в акционерное общество работников (народное предприятие), Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате преобразования;
- списание размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

7.14.3.3.1. В случае преобразования общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью акции размещаются лицам, которые на момент внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении преобразуемого общества были указаны в нем в качестве участников такого общества.

7.14.3.3.2. Операции, указанные в **пункте 7.14.3.3** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о преобразовании,
- Решения о выпуске акций,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате преобразования.

7.14.3.4. В случае обмена акций преобразуемого акционерного общества на доли в уставном капитале участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, паи членов кооператива Регистратор совершает следующие операции:

- списание акций с лицевых счетов и счета неустановленных лиц,
- зачисление на эмиссионный счет преобразуемого акционерного общества;
- списание эмиссионных ценных бумаг преобразуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

7.14.3.4.1. Операции, указанные в **пункте 7.14.3.4** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о преобразовании,
- документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества.

7.14.3.4.2. Операции, указанные в **пункте 7.14.3.4**, совершаются Регистратором не ранее даты государственной регистрации юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества, по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

7.14.3.5. В случае погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций Регистратор совершает операцию списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

7.14.3.5.1. Операция списания погашаемых акций совершается Регистратором на основании следующих документов:

- Решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций,
- Распоряжения Эмитента,

в количестве, указанном в таком Распоряжении.

7.14.3.5.2. Операция списания погашаемых акций совершается в срок, определенный **пунктом 6.2.2 Правил**, но не позднее **3 (трех) рабочих дней** с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для ее совершения.

7.14.3.6. В случае погашения приобретаемых акционерным обществом акций Регистратор совершает следующие операции:

- списание приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета),
- зачисление их на казначейский лицевой счет Эмитента,
- операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

7.14.3.6.1. Операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет Эмитента совершаются Регистратором, на основании Распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списываются приобретаемые и подлежащие погашению акции, в количестве, указанном в таком Распоряжении.

7.14.3.6.2. Операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения совершается на основании следующих документов:

- Решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения его акций (решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения и погашения части его акций в целях сокращения их общего количества)
- Распоряжения Эмитента,

в количестве, указанном в Распоряжении.

7.14.3.6.3. Указанные в **пункте 7.14.3.6** операции совершаются в срок, определенный **пунктом 6.2.2 Правил**, но не позднее **3 (трех) рабочих дней** с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для их совершения.

7.14.4. Если в результате конвертации именных ценных бумаг, либо в иных случаях, предусмотренных **пунктом 7.14** настоящих Правил, количество именных ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор (Головной офис/филиал) учитывает их в системе ведения реестра в простых дробях.

7.14.5. В случае если операция конвертации совершается над всем выпуском именных ценных бумаг, то Регистратор вносит записи, отражающие факт конвертации, в отношении каждого зарегистрированного лица, именные ценные бумаги которого конвертируются, в срок, указанный в зарегистрированном Решении о выпуске ценных бумаг.

7.14.6. В случае если конвертация производится по желанию владельца (если такая возможность была предусмотрена условиями эмиссии в зарегистрированном Решении о выпуске ценных бумаг) Регистратор вносит в систему ведения реестра записи, отражающие факт конвертации, только в отношении этого зарегистрированного лица в порядке и сроки, оговоренные в **пункте 7.21** настоящих Правил, с момента получения от него соответствующего письменного Распоряжения.

7.14.7. Порядок действий Регистратора при ликвидации Эмитента ценных бумаг.

7.14.7.1. В случае ликвидации Эмитента Регистратором совершаются следующие операции:

- списание размещенных эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов, счета неустановленных лиц, эмиссионного счета;
- закрытие лицевых или иных счетов в реестре ликвидируемого Эмитента.

7.14.7.2. Указанные в **пункте 7.14.7.1** операции совершаются на основании следующих документов:

- Решения о ликвидации Эмитента и (или)
- оригинала выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копии, заверенной в установленном порядке.

7.14.7.3. Указанные в **пункте 7.14.7.1** операции совершаются не ранее даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидируемого Эмитента по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в Регистрационном журнале.

7.14.8. Порядок действий Регистратора при 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.

7.14.8. Регистратор проводит операцию аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска) на основании Уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, **не позднее 5 (пяти) дней** с даты получения указанного Уведомления.

7.14.8.1. При проведении операции 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, по эмиссионному счету эмитента;
- 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.

7.14.8.2. Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Регистратор направляет номинальным держателям, номинальному держателю центральному депозитарию, зарегистрированным в реестре, Уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

7.14.8.3. Указанное в **пункте 7.14.8.2** 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.

7.14.8.4. Регистратор не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операции в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица (уполномоченного представителя), иных лиц, имеющим право требовать проведения операции в реестре, индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

7.14.8.6. Регистратор проводит операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных 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).

7.14.8.7. Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг в порядке и сроки, оговоренные в **пункте 6.2.2.3** настоящих Правил, с даты получения Уведомления регистрирующего органа.

7.14.9. Осуществление операций, перечисленных в **пункте 7.14** Правил, в реестре производится Регистратором (Головной офис/филиал) на основании подлинников документов или надлежаще удостоверенных копий.

7.14.10. После совершения операций списания/зачисления ценных бумаг, осуществляемых в целях реализации корпоративных действий Эмитентов, Регистратор проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые и иные счета зарегистрированных лиц.

7.14.11. Перечень документов, порядок и сроки проведения Регистратором операций по поручению Эмитента и/или в связи с обращениями иных лиц, связанных:

- с выкупом акций акционерным обществом по требованию акционеров;
- с приобретением более 30 процентов акций открытого акционерного общества и подачей в общество добровольного / обязательного предложения;
- с выкупом лицом, которое приобрело более 95 процентов акций открытого акционерного общества, ценных бумаг акционерного общества по требованию их владельцев,

установлены требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков. При исполнении Регистратором поручений Эмитента/иных лиц с целью реализации вышеописанных процедур порядок и сроки исполнения Регистратором связанных с этим операций в реестре, в том числе по списанию/зачислению ценных бумаг, блокированию операций с ценными бумагами до поступления документов, подтверждающих их оплату, аналогичен порядку и срокам совершения операций в реестре, предусмотренным настоящими Правилами. Порядок оказания Регистратором дополнительных услуг при реализации указанных процедур регламентируется договорами/дополнительными соглашениями к действующим договорам, заключенными между Регистратором и получателем услуг.

7.15. Операции по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

7.15.1. Фиксацией (регистрацией) факта ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг;
- и (или)**
- операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца;
- и (или)**
- на ценные бумаги наложен арест;
- и (или)**
- операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или заблокированы на основании федерального закона или ином законном основании, в том числе

для целей проведения сверки между Регистратором и центральным депозитарием.

7.15.2. Фиксация (регистрация) факта **ограничения** операций с ценными бумагами осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего, депозитному лицевому счету, а также по лицевому счету номинального держателя и лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

7.15.3. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами, или путем внесения приходной записи по разделу лицевого счета, на котором в соответствии осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

7.15.4. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами должна включать в себя следующую информацию:

- количество ценных бумаг, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении со всех ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

7.15.5. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами ведения реестра.

7.15.6. Фиксацией (регистрацией) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между держателем реестра и центральным депозитарием.

7.15.7. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

7.15.8. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, или путем внесения расходной записи по разделу лицевого счета, на котором осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

7.15.9. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

7.15.10. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами ведения реестра.

7.16. Особенности учета залога и внесения записей о передаче заложенных ценных бумага.

7.16.1. Фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего.

7.16.2. Фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг залогом осуществляется путем внесения по лицевому счету записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами, или путем внесения приходной записи по разделу лицевого счета, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

7.16.3. Запись об обременении ценных бумаг залогом по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

7.16.4. Запись об обременении ценных бумаг залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

7.16.5. В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

7.16.6. Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

7.16.7. Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании Залогового распоряжения (Форма № ЗР) при условии представления регистратору Анкеты залогодержателя (Формы №№ АН-8, АН-9). Анкета залогодержателя должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами **5.2.3.2** Правил.

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, запись по лицевому счету залогодателя об обременении ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу, вносится на основании Залогового распоряжения (Форма № ЗР) и **Акт приема - передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу (Приложение № 2: Форма № Акт)**.

7.16.8. 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 в соответствии с Правилами указаны в залоговом распоряжении.

7.16.9. К Залоговому распоряжению прилагаются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица - предъявляется Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора (в случае личного обращения);
- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора (в случае личного обращения);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется нотариальная копия, если указанные лица обратились не лично по месту подачи документов;
- Доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - передается Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- письменное Согласие участников долевой собственности на передачу именных ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на именные ценные бумаги) - передается Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора оригинал;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.16.10. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога производится Регистратором с учетом следующего:

- внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании Распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем – **Форма № ЗР/ИЗ** (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

7.16.11. Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

7.16.12. Передача заложенных ценных бумаг производится Регистратором с учетом следующего:

- передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Распоряжения о совершении операции;
- распоряжение о передаче заложенных ценных бумаг должно быть подписано залогодателем, а также лицом, образец подписи которого содержится в Анкете залогодержателя, в случае, если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю);
- в случае списания заложенных ценных бумаг с лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего (кроме случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю) регистратор одновременно с совершением соответствующих операций совершает операцию фиксации (регистрации) факта обременения таких ценных бумаг залогом по лицевому счету, на который зачисляются ценные бумаги;
- в случае списания заложенных ценных бумаг с лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет номинального держателя или лицевой счет номинального держателя центрального депозитария держатель реестра одновременно уведомляет соответствующего номинального держателя о факте обременения ценных бумаг залогом и условиях этого залога.

7.16.13. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге осуществляется Регистратором с учетом следующего:

- в случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя;
- указанные действия совершаются держателем реестра на основании Распоряжения о передаче права залога (**Форма № ЗР/ППЗ**);
- Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя, содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

7.16.14. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором с учетом следующего:

- фиксация (регистрация) факта снятия обременения ценных бумаг залогом осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг залогом;
- Фиксация (регистрация) факта снятия обременения ценных бумаг залогом

осуществляется путем внесения по лицевому счету, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, или путем внесения расходной записи по разделу указанного лицевого счета, на котором осуществлена фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг залогом.

7.16.15. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

7.6.16. Фиксация (регистрация) факта снятия обременения ценных бумаг залогом осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами ведения реестра.

7.16.17. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании формы: Залоговое распоряжение/Распоряжения о прекращении залога (**Форма № ЗР**), подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

7.16.18. При прекращении залога в связи с полным исполнением залогодателем своих обязательств по основному Договору Регистратор вносит записи в лицевой счет залогодателя о прекращении залога именных ценных бумаг при предоставлении Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица - предъявляется в случае личного обращения;
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения;
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется нотариальная копия, если указанные лица обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - передается Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Залоговое распоряжение/Распоряжения о прекращении залога (**Форма № ЗР**) - передается по месту подачи документов.

7.16.19. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения

ценных бумаг залогодателю осуществляется держателем реестра на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

7.16.20. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением залогодателем по основному Договору обязательств, обеспеченных залогом, и в связи с этим реализации процедуры прекращения залога и обращения взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке, осуществляется держателем реестра на основании документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора (в случае личного обращения);
- Доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - передается Регистратору (Головной офис/филиал) либо Трансфер – агенту Регистратора оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**), оформленное и предоставленное в соответствии с требованиями настоящих Правил, подписанное залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в Приложении к Залоговому распоряжению (**Форма № ПРИЛ/ЗР**), - передаются по месту подачи документов.

7.16.21. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту в случае личного обращения;
- доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - передается Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов - передается Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту;
- Распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли - передается Регистратору/трансфер-

агенту/Эмитенту;

- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – надлежащим образом оформленной копии решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца - передается Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту;
- в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - надлежащим образом оформленной копии решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства - надлежащим образом оформленной копии;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.2** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

7.16.22. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется держателем реестра на основании распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

7.16.23. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг залогодателю на основании следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется Регистратору либо трансфер – агенту Регистратора/Эмитенту (в случае личного обращения);
- документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя зарегистрированного лица – передается Регистратору либо трансфер – агенту Регистратора/Эмитенту оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- копии Определения суда, заверенной судом, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю - передается Регистратору либо трансфер–агенту/Эмитенту Регистратора;
- оригинал или надлежащим образом заверенная копия Постановления следователя о прекращении уголовного дела, утвержденного руководителем следственного органа - передается Регистратору либо трансфер - агенту Регистратора/Эмитенту;
- оригинал или надлежащим образом заверенная копия Постановления дознавателя о прекращении уголовного дела, утвержденного прокурором - передается Регистратору либо трансфер - агенту Регистратора/Эмитенту.

7.16.24. Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется Регистратором на основании следующих документов, представляемых Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, осуществляющему часть функций Регистратора:

- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения;
- документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя зарегистрированного лица – представляется оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжения на прекращение залога (**Форма № ЗР**), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены указанные ниже документы – представляется по месту подачи документов.

Таковыми документами должны быть:

- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к регистратору) залогодателя об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к регистратору) организатора торгов (судебного пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

7.17. Особенности учета ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате.

7.17.1. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется регистратором с учетом следующего:

7.17.1.1. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

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

7.17.1.3. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента распоряжения об обременении акций обязательством по их полной оплате, подписанного уполномоченным представителем эмитента.

7.17.1.4. При получении распоряжения регистратор обязан:

- внести запись об обременении акций обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты;
- в трехдневный срок с момента проведения операции обременения акций обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым

отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

7.17.2. Распоряжение Эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (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;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

7.17.3. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется регистратором с учетом следующего:

7.17.3.1. Внесение записи о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента распоряжения о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате, подписанного уполномоченным представителем эмитента.

7.17.3.2. При получении распоряжения Регистратор обязан:

- не позднее трех дней после получения распоряжения провести операцию о прекращении обременения акций обязательством;
- в трехдневный срок с момента проведения операции уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

7.17.4. Распоряжение должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (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.

7.17.5. Зачисление на казначейский счет эмитента не полностью оплаченных акций осуществляется Регистратором с учетом следующего:

7.17.5.1. Регистратор вносит запись о зачислении на казначейский счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении.

7.17.5.2. Запись в реестр вносится на основании распоряжения эмитента о передаче не полностью оплаченных акций не позднее трех дней после получения этого распоряжения, подписанного уполномоченным представителем эмитента.

7.17.5.3. Регистратор при получении распоряжения обязан:

- списать не полностью оплаченные акции с лицевого счета владельца, в количестве, указанном в распоряжении;
- зачислить данное количество акций на казначейский счет эмитента;
- уведомить владельца заказным почтовым отправлением о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на казначейский счет эмитента.

7.17.6. Требование Эмитента о внесении изменений в реестр должно содержать:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (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.

7.18. Блокирование операций по лицевому счету в связи со смертью владельца.

7.18.1. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица в связи со смертью владельца, на основании одного из следующих документов:

- оригинал или нотариально заверенная копия Свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
- оригинал оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства запроса нотариуса.

7.18.2. 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.

7.19. Блокирование операций с ценными бумагами, на которые наложен арест.

7.19.1. Фиксация (регистрация) факта наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

7.19.2. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица на основании Постановления судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги и исполнительного документа.

7.20. Порядок действий, связанных с приостановлением операций с ценными бумагами, с запретом проведения операций, блокированием операций (ценных бумаг) на основании федерального закона или ином законом

**основании, в том числе для целей проведения сверки между
Регистратором и центральным депозитарием.**

7.20.1. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения списания и/или зачисления ценных бумаг на лицевой счет.

7.20.2. Фиксация (регистрация) блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществляется на основании требования о выкупе ценных бумаг.

7.20.3. Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществляется на основании распоряжения лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, либо по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока держателю реестра не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном действующим законодательством.

7.20.3. Регистратор 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.

7.20.4. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, после предоставления зарегистрированным лицом документов, необходимых для проведения операции по внесению изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице, предусмотренных **пунктом 7.4** Правил, и внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

7.20.5. Регистратор осуществляет блокирование (замораживание) ценных бумаг, незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа информации о включении организации или физического лица в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень, незамедлительно проинформировав о принятых мерах уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а для кредитных организаций в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

7.20.6. Блокирование (замораживание) ценных бумаг осуществляется на основании внутреннего распоряжения Регистратора.

7.20.7. Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг, осуществляется Регистратором незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа информации об исключении организации или

физического лица из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа решения о прекращении мер по блокированию (замораживанию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу.

7.20.8. Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг, осуществляется на основании внутреннего распоряжения Регистратора.

7.20.9. Регистратор обязан применять меры по приостановлению операций в случае выявления операций:

- если хотя бы одной из сторон проводимой операции является организация или физическое лицо, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) ценных бумаг;
- либо если хотя бы одной из сторон проводимой операции является юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) ценных бумаг;
- либо если хотя бы одной из сторон проводимой операции является физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию организации или лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) ценных бумаг.

7.20.10. В день выявления и признания соответствующей операции - операцией, в отношении которой должны быть применены меры по её приостановлению, на основании внутреннего распоряжения незамедлительно осуществляется приостановление операции сроком на два рабочих дня со дня, когда распоряжение клиента об осуществлении операции должно быть выполнено.

7.20.11. В день приостановления операции в уполномоченный орган незамедлительно направляется информация о примененных Регистратором мерах по приостановлению операции.

7.20.12. Если информация о приостановленной операции с ценными бумагами клиента, представленная Регистратором, признана уполномоченным органом по результатам предварительной проверки обоснованной, уполномоченный орган издает постановление о приостановлении операции на срок до 30 суток. Постановление о приостановлении операции с ценными бумагами направляется Регистратору.

7.20.13. При неполучении в течение срока, на который была приостановлена операция (до конца второго рабочего дня с даты приостановления операции), постановления уполномоченного органа о приостановлении данной операции на дополнительный срок, на основании внутреннего распоряжения Регистратором осуществляется операция с ценными бумагами по распоряжению зарегистрированного лица, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не принято иное решение, ограничивающее осуществление такой операции.

7.20.14. Регистратор с момента проведения операции по списанию ценных бумаг с лицевого счета / зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Центрального депозитария и до проведения сверки с Центральным депозитарием осуществляет операцию блокирования по лицевому счету зачисления ценных бумаг.

7.20.15. Проведение операции по прекращению блокирования количества ценных бумаг осуществляется Регистратором после получения от Центрального депозитария подтверждения в сверке.

Порядок и сроки проведения операции по блокированию/прекращению блокирования по лицевому счету зачисления ценных бумаг в целях проведения сверки между Регистратором и центральным депозитарием предусмотрен Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами регистраторской деятельности и настоящим Правилами (**пункт 4.2.3 Правил**).

7.21. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.

7.21.1. Конвертация конвертируемых ценных бумаг по требованию владельцев совершается на основании письменных Заявлений владельцев конвертируемых ценных бумаг (**Форма № ЗАЯВ/КОНВ**) в срок и в порядке, предусмотренных решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг.

7.21.2. В случае размещения ценных бумаг путем конвертации по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- Вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- Зачисляет эмиссионные ценные бумаги, подлежащие размещению, на эмиссионный счет в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- Списывает размещаемые эмиссионные ценные бумаги с эмиссионного счета и зачисляет их на лицевые счета;
- Списывает конвертируемые эмиссионные ценные бумаги с лицевых счетов и зачисляет их на эмиссионный счет;
- Списывает конвертированные эмиссионные ценные бумаги с эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения);
- Проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.21.3. Регистратор отказывает в проведении конвертации ценных бумаг по требованию владельца, если в отношении указанных ценных бумаг наложен арест и в соответствии с Постановлением о наложении ареста на ценные бумаги судебным приставом-исполнителем установлены ограничения прав должника, в том числе на конвертацию ценных бумаг.

7.22. Внесение в реестр информации об уполномоченном представителе зарегистрированного лица

7.22.1. Зарегистрированное лицо (его законный представитель) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации может уполномочить другое лицо на совершение определенных действий от своего имени. При этом уполномоченный представитель зарегистрированного лица (его законного представителя) при обращении по месту подачи документов обязан иметь доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (статьи 185 – 189 части I ГК РФ).

7.22.2. При предоставлении уполномоченным представителем документов для совершения операций / выдачи информации из реестра, Регистратор вносит в реестр

информацию об уполномоченном представителе, в том числе для реализации целей, установленных требованиями действующего законодательства Российской Федерации по идентификации и проверке полномочий обращающихся лиц.

Внесение в реестр информации об уполномоченном представителе зарегистрированного лица (его законного представителя) осуществляется на основании надлежащим образом оформленной доверенности и иных ниже перечисленных документов, позволяющих осуществить его однозначную идентификацию и проверку полномочий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, представляемых Регистратору/трансфер – агенту/ Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора:

- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется в случае личного обращения;
- доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица – представляется доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, либо нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись зарегистрированного лица – доверителя. При этом по согласованию с ответственным работником Регистратора/трансфер – агента/ Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, уполномоченным представителем может быть предъявлен оригинал доверенности;
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется нотариальная копия, если указанные лица обратились не лично по месту подачи документов.

При этом уполномоченный представитель вправе заполнить и предоставить Регистратору/трансфер – агенту/ Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора Анкету уполномоченного представителя, форма которой утверждается внутренним распорядительным документом Регистратора и размещается на его официальном Интернет – сайте по адресу: www.draga.ru.

Отказ уполномоченного представителя заполнить такую Анкету при предоставлении им надлежащим образом оформленной доверенности и иных документов, позволяющих осуществить его однозначную идентификацию и проверку полномочий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, не может являться причиной выдачи такому лицу Уведомления об отказе в совершении операции/предоставлении информации из реестра.

7.22.3. Уполномоченный представитель, которому выдана доверенность, должен лично совершать те действия, на которые он уполномочен.

Уполномоченный представитель, действуя на основании доверенности от имени зарегистрированного лица – доверителя (его законного представителя), не имеет права заключения сделок от имени представляемого доверителя для себя лично, либо для другого зарегистрированного лица – доверителя (его законного представителя), в интересах которого данное лицо также выступает в роли уполномоченного представителя. Такой уполномоченный представитель не вправе приобретать на свое имя именные ценные бумаги, продаваемые доверителем, либо оформить сделку о продаже этих ценных бумаг на имя другого своего доверителя.

7.22.4. Уполномоченный представитель может передоверить совершение действий, указанных в доверенности, другому лицу, если он уполномочен на это доверенностью.

Передавший полномочия другому лицу должен известить об этом доверителя, выдавшего доверенность, и сообщить ему необходимые сведения о лице, которому переданы полномочия.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть оформлена в порядке, оговоренном в ст. 187 ГК РФ.

В случае предоставления такой доверенности Регистратору/трансфер – агенту/ Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, ему передается оригинал доверенности либо ее копия, удостоверенная нотариально, содержащая подпись зарегистрированного лица - доверителя. При этом по согласованию с ответственным работником Регистратора/трансфер – агента/ Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, может быть предъявлен оригинал доверенности.

7.22.5. Полномочия уполномоченного представителя могут быть прекращены зарегистрированным лицом - доверителем в течение всего срока их действия.

Регистратор вносит запись в реестр о прекращении полномочий уполномоченного представителя на основании представленного зарегистрированным лицом письменного заявления на отмену доверенности, оформленного в порядке, аналогичном выданной им доверенности.

7.22.6. Регистратор (Головной офис/филиал) вносит в реестр информацию об уполномоченном представителе зарегистрированного лица в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами для совершения операций в реестре.

7.22.7. Информация о лице, уполномоченном на основании доверенности передать Регистратору документы, оформленные самим зарегистрированным лицом, либо получить в соответствии с доверенностью необходимые документы от Регистратора, то есть информация о лице, исполняющем курьерские функции и не являющемся в смысле действующих правовых норм уполномоченным представителем, в реестр не вносится.

7.23. Порядок закрытия лицевых счетов.

7.23.1. При наличии ценных бумаг на лицевом или ином счете, открытом Регистратором, закрытие такого счета не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим разделом Правил.

Держатель реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг закрывает счета в случае ликвидации Эмитента и прекращения деятельности Эмитента в результате реорганизации на основании официальных документов, подтверждающих ликвидацию/прекращение деятельности Эмитента.

7.23.2. Держатель реестра закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, на основании:

- 1) Распоряжения (**Форма № РАС**) зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу;
- или
- 2) Свидетельства о праве на наследство, представляемое в виде оригинала либо нотариально удостоверенной копии (закрытие лицевого счета осуществляется после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников);
- или
- 3) Документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом (Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица, удостоверенная нотариально либо заверенная

регистрирующим органом);

или

- 4) Списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя (закрытие лицевого счета номинального держателя осуществляется после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного Списка).

7.23.3. Держатель реестра также вправе на основании внутреннего распоряжения закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, если **в течение 3 (трех) лет** с даты проведения последней операции (включая информационные) по такому лицевому счету не совершались операции, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, лицевого счета номинального держателя и лицевого счета доверительного управляющего.

7.23.4. Держатель реестра уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его распоряжения, если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета. Такое уведомление осуществляется **в течение 3 (трех) рабочих дней** с даты закрытия лицевого счета в порядке представления Уведомлений о совершении операций.

ГЛАВА 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА. ОТЧЕТНОСТЬ И ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕГИСТРАТОРЕ И ЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Раздел 8. Предоставление информации из реестра.

8.1. Лица, имеющие право получения информации из реестра, порядок ее предоставления.

8.1.1. Перечень лиц, имеющих право получения информации из реестра.

Информация, содержащаяся в реестре, доступна строго определенному кругу лиц. В число лиц, имеющих право на получение этой информации, входят:

- Эмитент (его уполномоченные представители), если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в объеме, установленном законодательством Российской Федерации;
- зарегистрированные лица, их законные представители и/или уполномоченные представители указанных лиц;
- уполномоченные представители государственных органов:
 - судебные органы (суды и арбитражные суды (судьи));
 - Банк России;
 - правоохранительные органы (органы предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве при наличии согласия руководителя следственного органа; органы внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики);
 - налоговые органы;

- антимонопольные органы;
- федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- иные уполномоченные государственные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- саморегулируемая организация, членом которой является Регистратор, в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Регистратора;
- нотариусы/временно исполняющие обязанности нотариуса, ведущие дела о наследстве;
- наследники зарегистрированных лиц - наследодателей и/или их уполномоченные представители (в случаях, оговоренных действующими нормативными актами в сфере финансовых рынков, и настоящими Правилами)
- иные лица, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков.

8.1.2. Порядок предоставления информации из реестра.

8.1.2.1. Информация из реестра предоставляется на основании **Распоряжения о совершении операции и предоставлении информации из реестра (Приложение № 1: Форма № РАС-1)** либо по запросу заинтересованного лица, которые могут быть составлены в письменной форме либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица.

При личном обращении к Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, запрошенная информация предоставляется только в рабочее время, в порядке и месте, определенном Регистратором.

При поступлении письменного Распоряжения / запроса на предоставление информации почтовым отправлением она направляется в адрес получателя простым либо заказным письмом, при этом дополнительно, по желанию заинтересованного лица, может быть направлена по указанному в Распоряжении / запросе адресу факсимильной / электронной почты.

8.1.2.2. Регистратор не несет ответственности за возможную утрату документов, содержащих информацию из реестра, или разглашение содержащихся в них сведений при их доставке почтовым отправлением либо при направлении по адресу, указанному получателем, посредством факсимильной / электронной почты.

8.1.2.3. Если Распоряжение/запрос на предоставление информации поступили в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, Регистратор выдает информацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами регистраторской деятельности, настоящими Правилами, а также заключенными договорами/соглашениями о порядке реализации электронного документооборота.

8.1.2.4. Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

8.1.2.5. С целью обеспечения конфиденциальности информации, целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам у Регистратора действует комплекс мероприятий, предусмотренный внутренними нормативными документами Регистратора (**пункт 1.4.2** настоящих Правил).

8.1.2.6. Регистратор не несет ответственности за полноту и достоверность выдаваемых сведений из реестра за период времени, предшествующий времени начала ведения реестра Регистратором.

8.1.3. Предоставление информации Эмитенту ценных бумаг.

8.1.3.1. Эмитенту доступна информация, содержащаяся в реестре, в том числе предоставление которой оговорено в заключенном между Эмитентом и Регистратором Договоре на ведение реестра, и формирование которой предусмотрено действующим у Регистратора сертифицированным программным обеспечением. При этом Эмитенту может быть предоставлена информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве ценных бумаг на указанном лицевом счете в случае, если это необходимо для исполнения Эмитентом требований действующего законодательства Российской Федерации.

8.1.3.2. Предоставление Эмитенту требуемой информации осуществляется на основании надлежащим образом оформленного Распоряжения/запроса и только тем лицам, которые были уполномочены на ее запрос и получение органами управления Эмитента, в том числе согласно Списку должностных лиц Эмитента, имеющих право запрашивать и получать информацию из реестра, предоставляемому Регистратору.

8.1.3.3. По Распоряжению/запросу Эмитента Регистратор предоставляет сведения о зарегистрированном лице и информацию о количестве ценных бумаг эмитента, учитываемых на данном счете, только в случае, если такое Распоряжение/запрос Эмитента обоснован требованием законодательства Российской Федерации, во исполнение которого Эмитент запрашивает указанную информацию. Для обоснования необходимости предоставления сведений Эмитентом в Распоряжении/запросе должна быть указана статья закона, на основании которой запрашивается информация, в том числе в целях осуществления соответствующего корпоративного действия.

8.1.3.4. Регистратор предоставляет Эмитенту информацию из реестра в объеме, указанном в соответствующем Распоряжении / запросе, который должен быть оформлен надлежащим образом, в том числе с учетом требований настоящих Правил, и в виде отчетных документов, перечисленных в **подпункте 5.2.3.5** и **пункте 8.2** настоящих Правил, и/или путем направления в адрес Эмитента информации (в зависимости от существа запроса) в виде письменного ответа Регистратора.

8.1.3.5. Поступающие к Регистратору Распоряжения / запросы Эмитента должны быть подписаны соответствующим уполномоченным должностным лицом, указанным в **Анкете Эмитента (Форма № АН-7)**. Либо такое Распоряжение / запрос должны быть подписаны должностным лицом, указанным в предоставленном Регистратору Списке должностных лиц, имеющих право подписывать от имени Эмитента и передавать /направлять Регистратору запросы на получение информации из реестра, либо должностным лицом, действующим на основании выданной Эмитентом доверенности, и имеющим право в силу этой доверенности запрашивать / получать от Регистратора соответствующую информацию из реестра.

8.1.3.6. При осуществлении процедуры передачи реестра Эмитент (предыдущий реестродержатель, если такая информация ему ранее была передана Эмитентом) обязаны предоставить Регистратору Список должностных лиц с обязательным указанием:

- фамилии, имени, отчества каждого из уполномоченных должностных лиц;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного должностного лица: наименование документа, нумерация бланка паспорта (серия и номер документа), дата выдачи документа и наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (при наличии);
- их должностей;
- объема информации, которую имеет право запрашивать / получать каждое из указанных должностных лиц;
- образцов подписей каждого уполномоченного должностного лица.

В случае если Список должностных лиц при осуществлении процедуры передачи реестра не был передан Регистратору, Эмитент обязан предоставить его Регистратору **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты подписания Акта приема-передачи реестра.

В случае внесения каких-либо изменений, уточнений в Список должностных лиц (в состав перечисленных в нем должностных лиц, в объем и перечень предоставленных им полномочий, в случае изменения паспортных данных должностных лиц) Эмитент обязан предоставить Регистратору оформленный согласно требованиям настоящего раздела уточненный Список должностных лиц (либо надлежащим образом оформленные изменения в Список должностных лиц), в срок **не более 5 (пяти) рабочих дней** с даты составления уточненного Списка (внесения изменений в Список).

8.1.3.7. Список должностных лиц Эмитента должен быть подписан Единоличным исполнительным органом и скреплен (при наличии возможности) печатью Эмитента.

В случае использования Эмитентом и Регистратором электронного документооборота при подписании Распоряжения / запроса на получение информации из реестра и Списка должностных лиц может использоваться электронная подпись, сертификат ключа которой выдан аккредитованным удостоверяющим центром уполномоченному представителю Эмитента.

8.1.3.8. Регистратор предоставляет информацию из реестра по Распоряжению / запросу Эмитента в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2.2** Правил), а также с учетом положений заключенного с Эмитентом Договора на ведение реестра и/или Соглашения сторон.

8.1.3.9. Регистратор вправе отказать Эмитенту в предоставлении информации из реестра в случае, если у Регистратора отсутствуют сведения о лице (включая образец его подписи), подписавшим запрос на предоставление информации из реестра, или обратившимся за предоставлением информации лично, а также в случае, если запрос Эмитента не содержит обоснования необходимости получения информации из реестра с указанием конкретной нормы законодательства Российской Федерации, во исполнение которого Эмитент запрашивает указанную информацию.

8.1.4. Предоставление информации зарегистрированным лицам (их законным представителям) и/или уполномоченным представителям указанных лиц.

8.1.4.1. Зарегистрированные в реестре лица (их законные представители) либо действующие по их поручению на основании надлежащим образом оформленной доверенности уполномоченные представители, имеют право получать следующую информацию из реестра:

- информацию о зарегистрированном лице, внесенную в реестр, и об учитываемых на его лицевом счете именных ценных бумагах;
- обо всех внесенных в реестр изменениях в информацию о зарегистрированном лице и зарегистрированных на его имя именных ценных бумагах;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему именных ценных бумаг к Уставному капиталу Эмитента и общему количеству именных ценных бумаг данной категории (типа);
- об Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного Уставного капитала;
- о Регистраторе, включая информацию о его филиалах, трансфер - агентах, Эмитентах, исполняющих часть функций Регистратора, в объеме, установленном требованиями действующего законодательства, нормативных актов в сфере финансовых рынков и настоящих Правил;
- о других данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.4.2. Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам (их законным представителям), либо уполномоченным представителям указанных лиц информацию из реестра на основании **Распоряжения о совершении операции и предоставлении информации из реестра (Приложение № 1: Форма № РАС-1)** или письменного запроса, подписанного зарегистрированным лицом (его законным представителем), либо уполномоченным представителем указанных лиц, в виде следующих документов либо справочных данных:

- Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг, в том числе в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете общей долевой собственности (далее – Выписка из реестра);
- Справка о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг;
- Справка об операциях, совершенных по лицевому счету;
- Справка о количестве ценных бумаг на лицевом счете;
- Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя (предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Регистратора, в целях проведения номинальным держателем сверки в депозитарной учетной системе);
- Уведомление о совершении операции по лицевому счету;
- данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев и о количестве, категории и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для зарегистрированных в реестре владельцев

и номинальных держателей ценных бумаг, владеющих более 1 (одного) % голосующих акций Эмитента);

- информация из реестра лицу, лицевой счет которого в реестре был закрыт (предоставляется указанному лицу по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица с учетом порядка, установленного в настоящем разделе Правил);
- письменный Отчет из реестра владельцев именных ценных бумаг, ведение которого прекращено ввиду передачи реестра Эмитенту / другому реестродержателю или перевода реестра в режим хранения, содержащий информацию об операциях, совершенных по лицевому счету зарегистрированного лица за период ведения реестра Регистратором (предоставляется лицу, которое на дату обращения с таким запросом является зарегистрированным в реестре лицом, либо лицу, которое являлось зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра Регистратором);
- иная информация из реестра, предоставление которой предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, и предоставление которой предусмотрено действующим у Регистратора сертифицированным программным обеспечением,

и/или требуемая информация (в зависимости от существа запроса) может быть направлена в адрес зарегистрированного лица (его законного представителя) либо уполномоченных представителей указанных лиц в виде письменного ответа Регистратора.

Регистратор в силу требований действующего законодательства в сфере финансовых рынков вправе также предоставить информацию из реестра залогодержателям ценных бумаг (их уполномоченным представителям) о ценных бумагах, обремененных залогом.

8.1.4.3. Регистратор предоставляет информацию из реестра по Распоряжению / запросу зарегистрированного лица (его законного представителя) либо уполномоченных представителей указанных лиц в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5** Правил).

Особенности предоставления Регистратором информации из реестра при взаимодействии с номинальными держателями и номинальным держателем центральным депозитарием предусмотрены действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, а также настоящими Правилами (**пункты 4.2.2, 4.2.3 и подпункт 5.2.3.5** настоящих Правил).

8.1.5. Предоставление информации представителям государственных органов.

8.1.5.1. Уполномоченные государственные органы, перечисленные в **пункте 8.1.1** настоящих Правил вправе получать информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.5.2. Регистратор предоставляет информацию при получении письменного запроса, подписанного ответственным должностным лицом соответствующего государственного органа, скрепленного печатью этой организации и содержащего следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием наименования Эмитента, имени (полного наименования) зарегистрированного лица (лиц), вида, категории (типа) ценных бумаг, в отношении которых требуется предоставление информации);
- вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости получения конкретного документа (его копии));
- правовые основания получения информации (содержащие ссылку на нормы законодательства, предоставляющие право запрашивать информацию);
- фактические основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с действующими на дату его оформления процессуальными нормами.

8.1.5.3. Регистратор предоставляет уполномоченным государственным органам информацию из реестра в виде отчетных документов, перечисленных в **подпункте 5.2.3.5 и пункте 8.2** настоящих Правил, и/или путем направления в адрес государственного органа письменного ответа (в зависимости от существа запроса), и/или требуемая информация может быть предоставлена в виде следующего документа:

- письменного Отчета из реестра владельцев именных ценных бумаг, ведение которого прекращено ввиду передачи реестра Эмитенту / другому реестродержателю или перевода реестра в режим хранения, содержащего информацию об операциях, совершенных по лицевому счету соответствующего зарегистрированного лица за период ведения реестра Регистратором (информация предоставляется по лицевому счету лица, которое на дату обращения с запросом является зарегистрированным в реестре лицом, либо лица, которое являлось зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра Регистратором).

8.1.5.4. Регистратор предоставляет информацию из реестра по письменному запросу соответствующего государственного органа в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

8.1.6. Предоставление информации нотариусам, ведущим дела о наследстве.

8.1.6.1. Нотариусы, ведущие дела о наследстве, в силу требований действующего законодательства Российской Федерации могут получить информацию, необходимую им для оформления прав наследников на имущество зарегистрированных лиц - наследодателей.

8.1.6.2. Регистратор предоставляет информацию из реестра при получении письменного запроса нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса, оформленного согласно действующим на дату его составления требованиям законодательства о нотариате и настоящих Правил, содержащего подпись нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса и скрепленного печатью нотариуса.

8.1.6.3. В запросе нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество наследодателя;

- наименование Эмитента, из реестра которого требуется предоставление информации (при наличии у нотариуса сведений об Эмитенте, акциями которого владел наследодатель);
- другие сведения, обеспечивающие однозначную идентификацию наследодателя в реестре (дату рождения / место жительства, а также данные документа, удостоверявшего личность наследодателя при жизни (в случае наличия у нотариуса таких данных)).

8.1.6.4. Регистратор предоставляет нотариусу / временно исполняющему обязанности нотариуса информацию из реестра на основании письменного запроса в виде следующих документов / письменной информации:

- Выписка из реестра с лицевого счета, владельцем которого является (являлся) зарегистрированное лицо - наследодатель, и/или Справка о количестве ценных бумаг на дату, запрашиваемую нотариусом / временно исполняющим обязанности нотариуса;
- информация о дате и способе приобретения ценных бумаг наследодателем;
- письменный Отчет из реестра владельцев именных ценных бумаг, ведение которого прекращено ввиду передачи реестра Эмитенту / другому реестродержателю или перевода реестра в режим хранения, содержащий информацию об операциях, совершенных по лицевому счету зарегистрированного лица - наследодателя за период ведения реестра Регистратором (предоставляется нотариусам / временно исполняющим обязанности нотариуса по лицевому счету наследодателя, который на дату обращения нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса с таким запросом является зарегистрированным в реестре лицом, либо по лицевому счету наследодателя, который являлся зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра Регистратором),

и/или требуемая информация (в зависимости от существа запроса) может быть направлена в адрес нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса в виде письменного ответа Регистратора.

8.1.6.5. Регистратор предоставляет информацию из реестра по письменному запросу нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

8.1.7. Предоставление информации наследникам зарегистрированных лиц – наследодателей.

8.1.7.1. Регистратор предоставляет наследникам зарегистрированных лиц – наследодателей (уполномоченным представителям наследников, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности), информацию из реестра на основании Распоряжения (**Форма № РАС-1**) либо письменного запроса, подписанного наследником (его уполномоченным представителем), в виде письменного ответа Регистратора, и/или требуемая информация (в зависимости от существа запроса) может быть предоставлена в виде следующего документа:

- письменного Отчета из реестра владельцев именных ценных бумаг, ведение которого прекращено ввиду передачи реестра Эмитенту / другому реестродержателю или перевода реестра в режим хранения, содержащего

информацию об операциях, совершенных по лицевому счету зарегистрированного лица - наследодателя за период ведения реестра Регистратором (предоставляется наследнику / уполномоченному представителю наследника лица, которое на дату обращения указанных заинтересованных лиц с таким запросом является зарегистрированным в реестре лицом, либо лица, которое являлось зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра Регистратором, при условии предоставления наследником / его уполномоченным представителем документов, подтверждающих статус наследника).

8.1.7.2. Регистратор предоставляет оговоренную в **подпункте 8.1.7.1** настоящих Правил информацию из реестра по письменному Распоряжению / запросу наследника (его уполномоченного представителя) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

8.2. Отчетные формы, предоставляемые Регистратором для целей выдачи информации из реестра.

8.2.1. Выдача Выписок из реестра.

8.2.1.1. По письменному **Распоряжению о совершении операции и предоставлении информации из реестра (Приложение № 1: Форма № РАС-1)** зарегистрированного лица (его законного представителя) либо уполномоченного представителя указанных лиц, а также по письменному запросу уполномоченного государственного органа либо нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса, ведущего наследственное дело, иных лиц (если это предусмотрено требованиями законодательства в сфере финансовых рынков) Регистратор (по поручению Регистратора – его трансфер-агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора) вручает (направляет) отчетный документ - **Выписку из реестра**, подтверждающую записи в реестре о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица на указанную в Выписке дату (**Приложение № 2** к настоящим Правилам). Выписка выдается на каждый вид счета отдельно.

В случае наличия каких-либо ограничений или фактов обременения именных ценных бумаг обязательствами, зафиксированными в реестре, Выписка вручается (направляется) вышеперечисленным лицам с обязательной отметкой о наличии таких ограничений или фактов обременения обязательствами. Полный перечень информации, которая должна содержаться в форме Выписки, предусмотрен **подпунктом 5.2.3.5** настоящих Правил.

8.2.1.2. Регистратор (по поручению Регистратора – его трансфер-агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора) вручает (направляет) Выписки из реестра при предоставлении (предъявлении) следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) - предъявляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- копия всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя зарегистрированного лица (его законного представителя) – представляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора в случае личного обращения и может быть засвидетельствована ответственным работником

Регистратора/трансфер-агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора;

- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предъявляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица (его законного представителя) / уполномоченного представителя соответствующего государственного органа - представляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал, засвидетельствованный нотариально, или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- Распоряжение о совершении операции и предоставлении информации из реестра (**Форма № РАС-1**) - представляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал, подписанный зарегистрированным лицом (его законным представителем) либо их уполномоченным представителем в присутствии ответственного работника Регистратора/трансфер-агента/Эмитента, либо засвидетельствованный нотариально (в случае отсутствия у Регистратора надлежащим образом проставленного образца подписи зарегистрированного лица/его законного представителя);
- письменный запрос, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Правил (в случае предоставления Выписки уполномоченному государственному органу / нотариусу / временно исполняющему обязанности нотариуса, ведущему дело о наследстве, иным лицам, если это предусмотрено действующим законодательством в сфере финансовых рынков) - представляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал.

8.2.1.3. Вручение (направление) Выписки со счета зарегистрированного лица при размещении именных ценных бумаг Эмитента (первый и последующие выпуски) осуществляется без взимания за это отдельной платы.

Во всех остальных случаях вручение (направление) Выписки осуществляется за плату в соответствии с действующими на дату формирования Выписки «Тарифами на услуги Регистратора» (**Приложение № 3** к настоящим Правилам).

Выписка выдается на руки при личном обращении лиц, имеющих право получения информации из реестра, либо их уполномоченных представителей по месту ведения реестра в Головном офисе/филиале Регистратора, либо по поручению Регистратора – по месту нахождения его трансфер-агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, если Распоряжение / запрос на предоставление Выписки содержит указание о предоставлении Выписки через трансфер-агента/Эмитента.

В иных случаях Выписка направляется по почте простым/заказным письмом по адресу, указанному в реестре / в Заявлении на открытие лицевого счета и/или Анкете зарегистрированного лица либо по адресу, указанному в письменном запросе уполномоченного государственного органа / нотариуса, ведущего дело о наследстве.

Дополнительно Выписка может направляться зарегистрированному лицу / его уполномоченному представителю по указанному в Распоряжении номеру факсимильной связи или адресу электронной почты (при условии получения Регистратором надлежащим

образом оформленного письменного Распоряжения (**Форма № РАС-1**) с указанием о способе выдачи Выписки из реестра и надлежащем подтверждении полномочий обратившегося лица).

8.2.1.4. Выписка из реестра не является ценной бумагой. Данный документ только подтверждает, что на определенную дату лицо, указанное в Выписке, является зарегистрированным владельцем ценных бумаг / номинальным держателем / доверительным управляющим / либо нотариусом, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Передача Выписки от одного лица к другому не означает совершение сделки и не влечет перехода прав собственности на именные ценные бумаги.

8.2.1.5. Регистратор не имеет права требовать предоставления и/или возврата ранее выданных Выписок из реестра.

8.2.2. Выдача иных отчетных форм из реестра.

8.2.2.1. На основании **Распоряжения о совершении операции и предоставлении информации из реестра (Приложение № 1: Форма № РАС)** Регистратор либо по его поручению - трансфер - агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора, кроме Выписки, представляет информацию из реестра в виде иных отчетных документов (Справок, Уведомлений, иной информации), перечисленных в **подпунктах 5.2.3.5, 8.1.4.2** настоящих Правил. Типовые формы указанных документов приведены в **Приложении № 2** к настоящим Правилам.

Трансфер - агенты и Эмитенты, исполняющие часть функций Регистратора, не вправе осуществлять формирование отчетных форм из реестра, но вправе вручить / направить обратившемуся к нему лицу указанные отчетные формы, сформированные и поступившие от Регистратора.

Нотариусу / временно исполняющему обязанности нотариуса, ведущему наследственное дело, кроме Выписки из реестра, дополнительно может быть вручена / направлена информация из реестра в виде Справки о количестве ценных бумаг на лицевом счете наследодателя по состоянию на дату его смерти.

8.2.2.2. При осуществлении Регистратором операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц может возникнуть необходимость в подтверждении проведенных операций, в том числе за любой указанный зарегистрированным лицом период времени.

Для этих целей Регистратор вручает (направляет), в том числе передает через трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, лицам, перечисленным в **подпункте 8.1.1** настоящего раздела Правил, либо их уполномоченным представителям **Справку об операциях, совершенных по лицевому счету**, за любой указанный период времени (в течение периода ведения соответствующего реестра Регистратором), либо **Уведомление о совершении операции по лицевому счету**.

Справка о количестве ценных бумаг на лицевом счете вручается (направляется) Регистратором / передается через трансфер – агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, в целях получения лицами, перечисленными в **подпункте 8.1.1** настоящего раздела Правил, либо их уполномоченными представителями информации о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица на любую запрошенную получателем дату (в течение периода ведения соответствующего реестра Регистратором).

Справка о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) предоставляется при условии, что это количество не превышает количество именных ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется Регистратором путем направления номинальному держателю по информационно - телекоммуникационным сетям в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Регистратора.

8.2.2.3. Регистратор либо по его поручению - трансфер – агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора, вручает (направляет) отчетные документы, перечисленные в **подпунктах 5.2.3.5, 8.1.4.2** настоящих Правил, при предоставлении (предъявлении) документов, перечень и порядок оформления которых аналогичен, оговоренному в **подпункте 8.2.1.2** настоящего раздела Правил, а также с учетом нижеприведенного порядка и сроков.

Уведомление о совершении операции предоставляется Регистратором **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции.

Выписка из реестра и Справка об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляется Регистратором **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению Выписка из реестра или Справка об операциях, - с указанной даты.

В оговоренных в Правилах случаях, когда Уведомление о совершении операций предоставляется Регистратором без запросов зарегистрированных лиц, такое Уведомление предоставляется **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты совершения операции. При этом если документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, Уведомление о совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, **не позднее рабочего дня**, следующего за днем совершения операции.

Если Уведомление о совершении операции по лицевому счету, Выписка из реестра или Справка об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляется в период, когда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации приостановлены операции с ценными бумагами в связи с реорганизацией эмитента или блокированы в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», Уведомление о совершении операции по лицевому счету, Выписка из реестра или Справка об операциях, совершенных по лицевому счету, составляются на дату приостановки (блокировки) операций и должны содержать указание на такое приостановление (блокировку) операций и ее основание.

Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из реестра, в том числе Справки о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете.

8.2.2.4. Кроме вышеперечисленной информации, Регистратор по Распоряжению Эмитента ценных бумаг или иных лиц (в случаях, предусмотренных федеральными законами) формирует и предоставляет из реестра информацию в виде Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам. Перечень сведений, которые должны содержаться в указанных списках, порядок и сроки формирования и предоставления такой

информации из реестра предусмотрены требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (пункты 4.1.4 и 4.1.5 настоящих Правил).

8.2.3. Иные положения и требования, предъявляемые к отчетным формам, используемым Регистратором в целях предоставления информации из реестра.

8.2.3.1. Перечень информации и полей, содержащихся в отчетных формах, выдаваемых из реестра, должен соответствовать перечню сведений и полей, устанавливаемых для таких форм требованиями действующего законодательства в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (типовые образцы используемых в документообороте Регистратора отчетных форм приведены в **Приложении № 2** к настоящим Правилам).

8.2.3.2. Факт формирования и вручения (направления) информации из реестра, в том числе в виде используемых в документообороте Регистратора отчетных форм лицам, их запросившим, отражается в вводимом в электронном виде «Журнале учета входящих документов» с указанием исходящего номера, даты вручения (направления) и ответственного должностного лица Регистратора, их подписавшего.

Документом, удостоверяющим факт отправления отчетных форм по месту требования, является квитанция об отправке корреспонденции и/или подтверждение о прохождении информации по каналу факсимильной / электронной связи.

8.2.3.3. Вручение (направление) формируемых отчетных документов осуществляется Регистратором либо по его поручению - трансфер – агентом/Эмитентом, исполняющим часть функций Регистратора, в порядке и сроки, предусмотренные требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

8.2.3.4. Регистратор не несет ответственности за нарушение срока вручения отчетных документов в том случае, если способом их получения является личная явка обратившегося лица (его уполномоченного представителя) к Регистратору, либо трансфер - агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, а обратившееся лицо (либо его уполномоченный представитель) не явились по месту получения отчетного документа в срок, установленный для выдачи соответствующего отчетного документа.

В указанном случае Регистратор вправе принять необходимые меры для направления соответствующего отчетного документа обратившемуся лицу по адресу, указанному в реестре и/или Заявлении об открытии лицевого счета и/или соответствующей Анкете, либо по адресу, указанному в письменном запросе. Либо такой отчетный документ может быть передан на архивное хранение до его востребования получателем.

8.3. Ответы на письма (запросы) зарегистрированных и иных лиц.

8.3.1. Регистратор готовит и направляет ответы / предоставляет информацию из реестра на основании поступающих писем (запросов) заинтересованных лиц, перечисленных в **пункте 8.1.1** настоящих Правил, в течение **20 (двадцати) рабочих дней** со дня, следующего за датой поступления к Регистратору (трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора), соответствующего письма (запроса), при условии, что поступившее письмо (запрос) не требует выдачи (направления)

обратившемуся лицу соответствующих отчетных документов, перечисленных в **пункте 8.2** настоящего раздела Правил, в отношении которых действуют иные сроки выдачи (направления) обратившемуся лицу.

8.3.2. Вручение (направление) ответов на письма (запросы) осуществляется Регистратором либо по его поручению - трансфер – агентом/Эмитентом, исполняющим часть функций Регистратора, в порядке, предусмотренном требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

8.3.3. Факт формирования и вручения (направления) Регистратором ответов на письма (запросы) обратившихся лиц отражается в вводимом в электронном виде «Журнале учета входящих документов» с указанием исходящего номера, даты вручения (направления) и ответственного должностного лица Регистратора, их подписавшего.

Документом, удостоверяющим факт отправления ответов по месту требования, является квитанция об отправке корреспонденции и/или подтверждение о прохождении информации по каналу факсимильной / электронной связи.

8.4. Предоставление информации заинтересованным лицам после передачи реестра.

8.4.1. После передачи реестра другому реестродержателю Регистратор при поступлении надлежащим образом оформленного письменного запроса обязан предоставлять сведения и документы, связанные с ведением им этого реестра:

- Эмитенту (его уполномоченным представителям);
- зарегистрированным лицам (их законным представителям) либо уполномоченным представителям указанных лиц;
- уполномоченным представителям государственных органов, перечисленных в пункте 8.1.1 настоящего раздела Правил;
- нотариусам, ведущим дела о наследстве;
- наследникам зарегистрированных лиц - наследодателей (и/или их уполномоченным представителям) при условии предоставления ими документов, подтверждающих их статус наследников;
- иным лицам, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, и настоящими Правилами (**пункт 6.2.2 Правил**).

8.4.2. Регистратор, осуществляющий хранение документов, служивших основанием для проведения операций в переданном реестре, выдает письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету лица, зарегистрированного в реестре до момента прекращения Договора на ведение реестра в сроки, установленные действующим законодательством в сфере финансовых рынков, Стандартами регистраторской деятельности и настоящими Правилами (**пункт 6.2.2 Правил**). Предоставление отчета осуществляется за плату, предусмотренную в Тарифах Регистратора.

8.4.3. Регистратор вправе отказать в выдаче отчета, содержащего информацию об операциях, лицу, которое в период ведения реестра Регистратором не являлось зарегистрированным в реестре лицом.

Раздел 9. Отчетность и порядок раскрытия информации о Регистраторе и его профессиональной деятельности.

9.1. Отчетность Регистратора как профессионального участника рынка ценных бумаг.

9.1.1. Регистратор как профессиональный участник рынка ценных бумаг предоставляет в уполномоченные органы и СРО ПАРТАД отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, и внутренних нормативных документов саморегулируемой организации, членом которой он является, в том числе:

- Квартальный отчет профессионального участника рынка ценных бумаг по форме № 1100;
- Анкета участника информационных баз данных СРО ПАРТАД;
- Расчет размера собственных средств;
- Сведения о структуре собственности;
- Внесение изменений в сведения об организации по форме № 010;
- Сведения об участии в судебных процессах, ответчиком в которых выступила организация, по форме № 050;

а также следующую информацию:

- Сведения об единоличном исполнительном органе и контролере Регистратора;
- Сведения о членах Совета директоров Регистратора;
- Сведения, предоставляемые в СРО для раскрытия в Информационных базах данных в соответствии с установленным порядком (включают данные, входящие в состав ежеквартальной отчетности Регистратора);
- Сведения о принятии на обслуживание/передаче/переводе в режим хранения реестров владельцев именных ценных бумаг;
- Отчет о результатах проверки наличия среди клиентов Регистратора организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) бездокументарных ценных бумаг.

9.1.2. Регистратор направляет в Банк России и/или СРО ПАРТАД указанную в **пункте 9.1.1** настоящего раздела Правил отчетность в порядке и сроки, предусмотренные требованиями законодательства, в том числе в сфере финансовых рынков, и внутренними нормативными документами СРО ПАРТАД.

Отчетность в случаях, предусмотренных действующим законодательством в сфере финансовых рынков, предоставляется по месту требования в бумажной форме, либо посредством коммуникационных каналов связи в форме электронного документа с электронной подписью лица, осуществляющего функции Единоличного исполнительного органа и, в предусмотренных законодательством случаях – подписью контролера Регистратора.

Отчетность должна быть подготовлена с использованием последних шаблонов программного комплекса, размещенного на официальном сайте Банка России.

9.1.3. Копия квартального отчета профессионального участника рынка ценных бумаг по форме № 1100 в форме электронного документа с электронной подписью руководителя и контролера Регистратора направляется в СРО ПАРТАД в соответствии с порядком и сроками, установленными внутренними нормативными документами СРО.

9.1.4. Информация о расчете собственных средств Регистратора раскрывается на официальном сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: www.draga.ru в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, в том числе в сфере финансовых рынков, и внутренними нормативными документами Регистратора.

9.1.5. Файлы отчетов в форме электронного документа хранятся у Регистратора **не менее 5 (пяти) лет** вместе с файлами ключей электронной подписи, которыми были подписаны данные отчеты, а также с соответствующим программным обеспечением, позволяющим открыть файлы отчетов в форме электронного документа и идентифицировать владельца сертификата ключа электронной подписи.

9.2. Порядок раскрытия информации о Регистраторе, его филиалах, трансфер-агентах и Эмитентах, исполняющих часть функций Регистратора.

9.2.1. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- перечень Эмитентов, реестры которых ведет Регистратор;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агентов Регистратора и/или Эмитентов, исполняющих часть функций Регистратора ;
- почтовый адрес и полномочия обособленных структурных подразделений (филиалов) Регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра;
- Тарифы и Прейскуранты цен на услуги Регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора и его обособленных структурных подразделений;
- иная информация, перечень которой устанавливается требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, а также информация, требование о раскрытии которой может быть установлено внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора.

9.2.2. Указанная в **пункте 9.2.1** настоящего раздела Правил информация может быть раскрыта, как в письменном виде путем направления заинтересованным лицам, так и подлежит раскрытию на официальном сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: www.draga.ru.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ РЕЕСТРОВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Раздел 10. Перечень мер и требований к порядку защиты и хранения информации и документов реестров владельцев именных ценных бумаг.

10.1. Реестры владельцев именных ценных бумаг ведутся и хранятся по месту нахождения Регистратора (Головной офис) и его филиалов.

Защита и хранение документов и информации реестров обслуживаемых клиентов (Эмитентов ценных бумаг), направлены на соблюдение прав и законных интересов клиентов, зарегистрированных в реестрах лиц и на недопустимость произвольных изменений в реестре либо изменений, которые не соответствуют правовым нормам его ведения.

10.2. В этих целях помещения архивов для хранения документов на бумажных и электронных носителях, составляющих реестры владельцев именных ценных бумаг Эмитентов, должны быть надежно защищены от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение документов, включая их оригиналы. Помещения архивов должны быть оборудованы системами регулирования температуры воздуха и влажности, детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Доступ к архиву должен быть ограничен, в том числе может осуществляться по специальным магнитным пропускам. Доступ в помещение архива должны иметь только уполномоченные на это работники, перечень которых утверждается внутренними распорядительными документами Регистратора. В целях ограничения доступа в архив его помещения должны быть оборудованы охранной сигнализацией.

10.3. В целях предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальным сведениям реестров вся электронная информация хранится на серверах, которые находятся в специальных охраняемых серверных помещениях, оснащенных системой кондиционирования и пожаротушения. Доступ в серверные помещения имеет ограниченный круг работников Регистратора. Сервера и основное коммуникационное оборудование имеют дублирующие блоки питания.

10.4. Для доступа в локальную вычислительную сеть и к информационным базам данных в Регистраторе предусмотрена двухуровневая идентификация пользователей с учетом обязательного ввода индивидуального имени и пароля работника.

При этом работники Регистратора используют сертифицированное программное обеспечение для ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, имеющее разнообразные виды защиты, включающие в себя:

- невозможность списания со счета зарегистрированного лица большего/меньшего количества ценных бумаг, чем есть на счете;
- невозможность списания со счета зарегистрированного лица ценных бумаг, операции в отношении которых блокированы;
- дополнительное подтверждение правильности выбранных счетов для зачисления и списания именных ценных бумаг в зависимости от вида операции;
- различные виды предупреждений при проведении операций по счетам несовершеннолетних, недееспособных, совладельцев, при проведении операций с акциями, находящимися в залоге, с акциями, отчет о выпуске которых не зарегистрирован уполномоченным государственным органом, и т.д.;
- невозможность проведения операций в случае, если не заполнены все необходимые поля;
- невозможность проведения операций с аннулированными выпусками ценных бумаг;
- невозможность проведения операций в реестре, ведение которого передано другому регистратору либо Эмитенту, либо реестр которого находится на хранении у Регистратора;
- различные виды предупреждений при проведении операций в случае:

- несовпадения Ф.И.О. и данных документа, удостоверяющего личность (в отношении физических лиц);
- наименования и регистрационных данных (в отношении юридических лиц);
- истечения срока полномочий единоличного исполнительного органа;
- несовпадения регистрационного номера и даты выпуска ценных бумаг;
- несовпадения номера лицевого счета зарегистрированного в реестре лица при наличии у него нескольких лицевых счетов;
- несовпадения наименования Эмитента, ценными бумагами которого владеет зарегистрированное лицо в случае, если у данного зарегистрированного лица имеются лицевые счета в реестрах нескольких Эмитентов, ведение которых осуществляет Регистратор;
- автоматизированную проверку информации в отношении клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца в целях исполнения требований законодательства, направленных на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ);
- различный уровень доступа работников Регистратора к операциям.

10.5. В целях сохранности наиболее важной и ценной информации Регистратор использует программно-аппаратный комплекс сетевого резервного копирования данных. Этот комплекс позволяет осуществлять резервное копирование и восстановление данных в локальной сети с возможностью автоматизации основных операций этого процесса, а также сохранять данные с серверов и рабочих станций.

Резервное копирование производится на магнитные носители в автоматическом режиме по заданному графику, ежедневно происходит сохранение изменяемых данных. На еженедельных и ежемесячных копиях сохраняются все электронные данные, как изменяемые, так и неизменяемые, которые хранятся в серверном помещении в устройстве резервного копирования и имеют цикл перезаписи 4 недели и 3 месяца соответственно. Предусмотрен также архив важной информации, содержащей копии за 5 последних дней; 4 последние недели; 3 последних месяца. Также осуществляется удаленное резервное копирование информации в режиме реального времени.

10.6. Регистратор обеспечивает возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, минимизирует риски возможных простоев в работе, обеспечивает возможность продолжения деятельности по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг в случае отказа и (или) возможного сбоя компьютерного оборудования или программного обеспечения, а также не допускает утечку или потерю конфиденциальной информации.

10.7. Хранение, защита документов и информации, составляющих реестр на бумажных и электронных носителях осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, настоящих Правил, а также в соответствии с требованиями действующих у Регистратора «Правил хранения и защиты информации», «Правил регистрации, обработки и хранения входящей документации», «Правил сохранения конфиденциальной информации и коммерческой тайны», являющихся неотъемлемой частью настоящих Правил (**Приложение № 4 к Правилам**).

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 11. Порядок ввода в действие и внесения изменений в Правила регистратора.

11.1. Настоящие Правила утверждаются Приказом Единоличного исполнительного органа Общества.

Дата введения в действие Правил регистратора устанавливается с учетом обеспечения возможности уведомления всех заинтересованных лиц о дате вступления в силу Правил **не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней** до установленной даты, в том числе с учетом раскрытия данной информации и публикации текста Правил на официальном Интернет – сайте Регистратора по адресу: www.draga.ru .

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила, введение их в действие и раскрытие Регистратором данной информации перед заинтересованными лицами осуществляется в порядке и сроки, аналогичные изложенным в **пункте 11.1** настоящего раздела Правил.

11.3. Все вопросы деятельности Регистратора, не отраженные в настоящих Правилах, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере финансовых рынков, Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации, а также Уставами обслуживаемых Эмитентов ценных бумаг, Уставом и внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора.

11.4. В случае изменения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, в результате чего отдельные статьи и нормы настоящих Правил вступают с ними в противоречие, указанные статьи и нормы утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в Правила Регистратор руководствуется требованиями действующих законодательных, в том числе нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положениями настоящих Правил в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства.