



**Акционерное общество  
«Специализированный регистратор –  
Держатель реестров акционеров газовой промышленности»**

---

АО «ДРАГА»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Генеральный директор  
АО «ДРАГА»

\_\_\_\_\_/М.В. Мурашов/

Приказ от 07.12.2018 г. № 111

**ПРАВИЛА РЕГИСТРАТОРА  
ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРОВ  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**

г. Москва



## Оглавление

Терминологический словарь .....	4
<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ РЕГИСТРАТОРА .....</b>	<b>7</b>
Раздел 1. Общие положения .....	7
Раздел 2. Внутренние документы Регистратора, направленные на обеспечение надлежащей реализации профессиональной деятельности по ведению реестров владельцев ценных бумаг .....	8
Раздел 3. Компетенция Регистратора .....	8
3.1. Функции Регистратора .....	8
3.2. Права, обязанности и ответственность Регистратора, включая обязанности Регистратора при утрате данных Реестра .....	9
<b>ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ .....</b>	<b>13</b>
Раздел 4. Порядок взаимодействия участников правоотношений в процессе ведения реестров владельцев ценных бумаг .....	13
4.1. Эмитент ценных бумаг .....	13
4.2. Порядок взаимодействия Регистратора с трансфер-агентом/Эмитентом, выполняющим часть функций Регистратора .....	19
4.3. Зарегистрированные лица (их представители) .....	21
Раздел 5. Порядок учета ценных бумаг Регистратором .....	30
5.1. Счета, открываемые Регистратором .....	30
5.2. Информация, учетные регистры и документы Реестра .....	32
5.3. Правила подачи, приема и способы представления документов в Реестры. Меры воздействия на риски, связанные с установлением способа и порядка представления документов .....	63
Раздел 6. Порядок совершения операций по счетам, открытым в Реестре .....	75
6.1. Идентификация зарегистрированных лиц (их законных представителей), уполномоченных представителей (в том числе уполномоченных представителей Эмитентов), выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев .....	75
6.2. Порядок и сроки проведения операций .....	76
6.3. Исправительные записи по лицевым счетам .....	85
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 .....	88
6.5. Правила учета дробных частей ценных бумаг (дробные акции) .....	90
6.6. Порядок проведения сверок на предмет соответствия количества ценных бумаг .....	90
6.7. Основания для отказа в открытии (изменении) лицевого счета/совершении операции/предоставлении информации из Реестра .....	93
<b>ГЛАВА 3. ОПЕРАЦИИ, СОВЕРШАЕМЫЕ В РЕЕСТРЕ, И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИХ СОВЕРШЕНИЯ .....</b>	<b>99</b>
Раздел 7. Порядок совершения операций по лицевым счетам и счетам, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги .....	99
7.1. Открытие лицевых счетов, предназначенных для учета прав на ценные бумаги .....	99
7.2. Открытие счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги .....	109
7.3. Внесение записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица .....	110
7.4. Внесение изменений в эмиссионный/казначейский счет Эмитента .....	113
7.5. Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица .....	113
7.6. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг в результате сделок купли- продажи, мены или дарения, взноса в Уставный капитал .....	114
7.7. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг в результате наследования .....	116
7.8. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг по решению суда (за исключением случаев перехода права собственности в результате прекращения залога) .....	118



7.9. Документы, необходимые для внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица (для юридических лиц).....	119
7.10. Документы, необходимые для внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации (для юридических лиц).....	121
7.11. Внесение записей о зачислении/списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).....	121
7.12. Внесение записей о зачислении / списании ценных бумаг по депозитному лицевому счету.....	123
7.13. Порядок совершения операций на основании распоряжения (решения) Эмитента, уведомления регистрирующего органа (Банка России) .....	124
7.14. Порядок совершения операций при осуществлении корпоративных действий .....	139
7.15. Операции по фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.....	148
7.16. Особенности учета залога и внесения записей о передаче заложенных ценных бумагах .....	150
7.17. Особенности учета ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате.....	156
7.18. Блокирование операций по лицевому счету в связи со смертью владельца .....	158
7.19. Блокирование операций с ценными бумагами, на которые наложен арест .....	158
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 законном основании, в том числе для целей проведения сверки между Регистратором и центральным депозитарием.....	158
7.21. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету .....	161
7.22. Внесение в Реестр информации об уполномоченном представителе зарегистрированного лица.....	161
7.23. Порядок закрытия лицевых счетов.....	163
<b>ГЛАВА 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА .....</b>	<b>164</b>
<b>Раздел 8. Предоставление информации из Реестра.....</b>	<b>164</b>
8.1. Лица, имеющие право получения информации из Реестра, порядок ее предоставления .....	164
8.2. Отчетные формы, предоставляемые Регистратором для целей выдачи информации из Реестра .....	170
8.3. Ответы на письма (запросы) зарегистрированных и иных лиц .....	174
8.4. Предоставление информации заинтересованным лицам после передачи Реестра .....	174
<b>ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>174</b>
<b>Раздел 9. Порядок ввода в действие и внесения изменений в Правила регистратора.....</b>	<b>174</b>
<b>Раздел 10. Приложение к «Правилам регистратора по ведению реестров владельцев ценных бумаг» .....</b>	<b>175</b>



## Терминологический словарь

**Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг (Правила)**

Документ, устанавливающий порядок ведения реестров владельцев ценных бумаг, разработанный и утвержденный Регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Система электронного документооборота (СЭД) Регистратора**

Совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств (включая СКЗИ), реализованная в рамках взаимодействия Организатора СЭД с Участниками ЭДО в целях осуществления электронного документооборота и являющаяся корпоративной информационной системой, в которой Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной цифровой подписи.

**Представители**

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

**Встречное распоряжение**

Распоряжение, предоставляемое Регистратору о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, в котором указан референс, который соответствует референсу, указанному в другом поступившем Регистратору распоряжении о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария или о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария соответственно.

**Журнал учета входящих и исходящих документов**

Учетный регистр, формируемый из системы учета документов и содержащий совокупность записей, осуществляемых в хронологической последовательности, обо всех документах, поступающих к регистратору, включая документы, на основании которых вносятся исправительные записи, а также обо всех документах, подлежащих передаче зарегистрированному лицу или эмитенту.

**Лицевой счет**

Учетный регистр, предназначенный для учета прав на ценные



	<p>бумаги, содержащий записи об операциях по лицевому счету и остатке ценных бумаг по лицевому счету, а также отражающий записи, внесенные в учетные регистры, которые содержат сведения в отношении зарегистрированных лиц или записи о ценных бумагах.</p>
<b>Разделы лицевого счета</b>	<p>Составные части лицевого счета, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по признаку, определенному в соответствии с внутренними документами Регистратора.</p>
<b>Учетный регистр</b>	<p>Структурированная совокупность учетных данных, в том числе учетный регистр, который содержит сведения в отношении зарегистрированных лиц, предусмотренных анкетой, и может содержать иные сведения, учетный регистр, который содержит записи о ценных бумагах, лицевой счет, регистрационный журнал, журнал учета входящих и исходящих документов.</p>
<b>Лицевой счет владельца ценных бумаг</b>	<p>Лицевой счет, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.</p>
<b>Лицевой счет доверительного управляющего</b>	<p>Лицевой счет, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.</p>
<b>Лицевой счет номинального держателя</b>	<p>Лицевой счет, 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.</p>
<b>Депозитный лицевой счет</b>	<p>Лицевой счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.</p>
<b>Казначейский лицевой счет эмитента</b>	<p>Лицевой счет, предназначенный для учета прав эмитента на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.</p>
<b>Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария</b>	<p>Лицевой счет, который открывается депозитарию, являющемуся небанковской кредитной организацией, которой присвоен статус центрального депозитария.</p>
<b>Эмиссионный счет</b>	<p>Счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.</p>
<b>Счет неустановленных лиц</b>	<p>Счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, открываемый для зачисления на него ценных бумаг неустановленных лиц.</p>
<b>Операция</b>	<p>Совокупность действий Регистратора, результатом которых является открытие (закрытие) лицевых или иных счетов, изменение сведений о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах.</p>



<b>Распоряжение</b>	Документ, предоставляемый Регистратору, и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.
<b>Регистрационный журнал</b>	Учетный регистр, содержащий совокупность записей, осуществляемых в хронологической последовательности, обо всех проведенных операциях, включая операции, связанные с внесением исправительных записей в реестр.
<b>Система учета документов</b>	Организованная Регистратором система, содержащая записи, осуществляемые в хронологической последовательности, обо всех поступающих к нему документах, записи о формируемых Регистратором документах, а также о документах, подлежащих передаче зарегистрированному лицу или эмитенту.
<b>Учетные записи</b>	Записи в учетных регистрах и записи в системе учета документов.



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ РЕГИСТРАТОРА

### Раздел 1. Общие положения

**1.1.1.** 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, федеральных законов, нормативных актов Банка России, Стандартов регистраторской деятельности и иных обязательных к исполнению документов, разработанных саморегулируемой организацией (СРО) (далее по тексту - действующее законодательство, Стандарты и Положения), членом которой является Регистратор, а также с учетом положений Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария и правоприменительной практики, сложившейся на рынке ценных бумаг.

**1.1.2.** Регистратор осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

**1.1.3.** Настоящие Правила распространяют свое действие и обязательны для исполнения, Регистратором, включая его обособленные структурные подразделения, зарегистрированными лицами и их представителями, а также Эмитентами ценных бумаг в части, регулирующей отношения между Регистратором и Эмитентом.

Зарегистрированные лица (их представители) в соответствии с требованиями действующего законодательства на рынке ценных бумаг **обязаны соблюдать** предусмотренные настоящими Правилами требования к предоставлению информации и документов Регистратору.

**1.1.4.** Правила регистратора должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам. В этих целях по письменному требованию заинтересованного лица текст Правил может быть **предъявлен** для ознакомления в офисах Регистратора, трансфер – агента или Эмитента ценных бумаг, исполняющих 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 размещению на официальном сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: [www.draga.ru](http://www.draga.ru) в порядке и сроки, установленные требованиями нормативных актов Банка России.

**1.1.5.** 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) рабочих 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 договорами с ними предусмотрен такой способ раскрытия вышеуказанной информации.





## **Раздел 2. Внутренние документы Регистратора, направленные на обеспечение надлежащей реализации профессиональной деятельности по ведению реестров владельцев ценных бумаг**

**2.1.** Настоящие Правила регламентируют профессиональную деятельность Регистратора.

### **Правила Регистратора включают:**

- текстовую часть;
- типовые формы документов, заполняемые зарегистрированными лицами (их представителями) при открытии лицевого счета/совершении операции в Реестре/предоставлении информации из Реестра.

**2.2.** Регистратор, помимо настоящих Правил, в целях обеспечения надлежащей реализации функции ведения реестров владельцев ценных бумаг руководствуется также иными документами, наличие которых необходимо в соответствии с требованиями действующего законодательства, Стандартов и Положений, и которые являются отдельными внутренними локальными документами Регистратора.

**2.3.** Требования к должностным лицам и персоналу Регистратора, права, обязанности и ответственность работников в процессе реализации профессиональных функций по ведению реестров владельцев ценных бумаг определены в их должностных инструкциях, являющихся внутренними документами Регистратора, формирование и хранение которых обеспечивается ответственными должностными лицами Регистратора.

**2.4.** Внутренние документы Регистратора, в том числе перечисленные в **пунктах 2.2, 2.3** настоящего раздела Правил, наряду с самими Правилами, обязательны для исполнения всеми его работниками.

Перечень документов, приведенный в **разделе 2** настоящих Правил, не является исчерпывающим. Регистратор вправе дополнительно разрабатывать иные документы в целях обеспечения в Обществе надлежащей реализации профессиональной функции по ведению реестров владельцев ценных бумаг.

## **Раздел 3. Компетенция Регистратора**

### **3.1. Функции Регистратора**

**3.1.1.** В целях надлежащей реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Регистратор осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства функции по сбору, фиксации, обработке, хранению данных, составляющих реестры владельцев ценных бумаг, и по предоставлению информации из реестров владельцев ценных бумаг.

**3.1.2.** Регистратор при прекращении Договора на ведение реестра осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства, Стандартов и Положений в течение установленного ими срока функции по хранению Реестра и документов, связанных с его ведением. При ликвидации (реорганизации) Эмитента датой прекращения Договора на ведение реестра является дата внесения записи в ЕГРЮЛ о ликвидации (реорганизации) Эмитента.

Регистратор при расторжении Договора на ведение реестра (не обеспечение эмитентом своевременной передачи реестра другому регистратору) осуществляет в соответствии с требованиями действующего законодательства, Стандартов и Положений в течение установленного ими срока функции по хранению Реестра и документов, связанных с его





ведением. В указанном случае датой расторжения Договора на ведение реестра является дата, следующая за датой истечения срока, отведенного на процедуру расторжения Договора с таким Эмитентом.

### **3.2. Права, обязанности и ответственность Регистратора, включая обязанности Регистратора при утрате данных Реестра**

**3.2.1.** Права, обязанности и ответственность Регистратора определяются действующим законодательством, Стандартами и Положениями, заключенными Договорами на ведение реестра владельцев ценных бумаг, дополнительными Соглашениями к таким Договорам либо определяются в отдельных договорах/ соглашениях сторон, а также регулируются настоящими Правилами и иными внутренними распорядительными и нормативными документами Регистратора.

#### **3.2.2. Права Регистратора:**

- Регистратор вправе привлекать для выполнения части своих функций, предусмотренных законодательством, иных регистраторов, депозитари и брокеров (далее по тексту – трансфер - агенты), а также находящихся на обслуживании Эмитентов ценных бумаг;
- Регистратор вправе осуществлять ведение реестров владельцев ценных бумаг, не являющихся эмиссионными ценными бумагами, в том числе инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, ипотечных сертификатов участия, реестров владельцев иных ценных бумаг, ведение которых в силу требований действующего законодательства Российской Федерации вправе осуществлять Регистратор, а также реестров требований кредиторов;
- Регистратор вправе выступать организатором обмена электронными документами при информационном взаимодействии с зарегистрированными лицами и Эмитентами ценных бумаг;
- Регистратор вправе отказать в открытии лицевого счета / в совершении операции / в предоставлении информации из Реестра в случаях, предусмотренных действующим законодательством 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 ценных бумаг;
- Регистратор в соответствии с требованиями действующего законодательства вправе определить в настоящих Правилах способы предоставления входящих документов и порядок их предоставления при совершении соответствующих операций в реестрах с учетом применения мер воздействия на риски профессиональной деятельности Регистратора (**пункты 5.3.1, 5.3.2 раздела 5** настоящих Правил);
- Регистратор вправе устанавливать размер оплаты за оказание услуг, в том числе взимать плату за совершение операций, предоставление информации из Реестра и оказание иных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Правил, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора, заключаемых с Эмитентами Договоров/дополнительных Соглашений, а также обладает иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Стандартами, Положениями, а также настоящими Правилами.



### **3.2.3. Обязанности Регистратора:**

- соблюдать при реализации своих профессиональных функций требования действующего законодательства, Стандартов и Положений, требования настоящих Правил, внутренних распорядительных и нормативных документов Регистратора, регламентирующих его профессиональную деятельность;
- осуществлять ведение и хранение реестров владельцев ценных бумаг на основе принятой технологии учета и используемого программного обеспечения;
- открывать и вести лицевые и иные счета в соответствии с требованиями действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил;
- в течение времени, установленного требованиями действующего законодательства и настоящими Правилами (не менее 4-х часов каждый рабочий день недели), обеспечивать зарегистрированным лицам и их представителям, уполномоченным представителям обслуживаемых Эмитентов, иным заинтересованным лицам возможность предоставления распоряжений и иных документов / получения информации из Реестра по месту нахождения Центрального 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;
- осуществлять ведение учетных регистров, предусмотренных действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами;
- ежедневно осуществлять Сверку количества, категории (типа или серии), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных бумаг с количеством 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 информацию из Реестра, в том числе предоставлять информацию 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, в порядке, установленном действующим законодательством, Стандартами и Положениями, а также настоящими Правилами;
- отказать в открытии лицевого счета / в совершении операции / предоставлении информации из Реестра в случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства, Стандартов и Положений;
- информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, способах и порядке осуществления этих прав;
- предоставлять зарегистрированному лицу по его требованию выписку из Реестра по его лицевому счету; иную информацию согласно требованиям действующего законодательства, Стандартов и Положений;
- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности в порядке, установленном требованиями действующего законодательства;
- осуществлять обмен документами в электронной форме с электронной подписью, в том числе с усиленной электронной подписью, между Регистратором и номинальными держателями ценных бумаг, между Регистратором и его трансфер - агентами, а также обеспечивать возможность обмена документами в электронной форме с электронной подписью, в том числе с усиленной электронной подписью, с зарегистрированными лицами и эмитентами ценных бумаг включая предоставление электронных сервисов удаленного доступа к услугам Регистратора. При осуществлении такого обмена Регистратор вправе выступать организатором обмена электронными документами;



- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре в порядке, установленном требованиями действующего законодательства;
- соблюдать установленный действующим законодательством, Стандартами и Положениями порядок приема/передачи/хранения Реестра при прекращении действия Договора на ведение реестра с Эмитентом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

### **3.2.3.1. Обязанности Регистратора при утрате данных Реестра**

**3.2.3.1.1.** 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 информацию об утрате учетных записей, удостоверяющих права на ценные бумаги, в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- обращаться в суд с заявлением о восстановлении данных учета прав на ценные бумаги в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с момента утраты.

**3.2.3.1.2.** Регистратор несет ответственность за сохранность данных Реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2.4. В целях соблюдения прав зарегистрированных лиц и иных участников правоотношений в процессе ведения Реестра владельцев 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 представителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами;
- отказать в открытии лицевого счета/в совершении операции в Реестре/в предоставлении информации из Реестра из-за ошибки, допущенной Регистратором или Эмитентом;
- отказывать в открытии лицевого счета/в совершении операции в Реестре/в предоставлении информации из Реестра, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, Стандартами, Положениями 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/предоставлении информации из Реестра, помимо установленных действующим законодательством, Стандартами и Положениями, а также настоящими Правилами.

### **3.2.5. Ответственность Регистратора**

**3.2.5.1.** Регистратор 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.

**3.2.5.2.** Регистратор в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации также **несет ответственность**:

- за нарушение действующих требований по хранению документов, перечень которых предусмотрен действующим законодательством, 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, 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 действующим законодательством;
- за незаконный отказ или уклонение от внесения записей в Реестр владельцев ценных бумаг, либо внесение таких записей без оснований, предусмотренных действующим законодательством, 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 действующего законодательства к составлению Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе Списков лиц, имеющих право на участие в общих собраниях акционеров и получение доходов по ценным бумагам;
- за невыполнение в установленный срок законного Предписания Банка России;
- за нарушение требований действующего законодательства 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 требований действующего законодательства.



### 3.2.5.3. Регистратор **не несет ответственности**:

- за операции по счетам клиентов номинальных держателей, 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 обновленных данных, в том числе своих банковских реквизитов в случае их изменения, а также в случае, оговоренном в последнем абзаце подпункта 3.2.5.4 настоящего раздела Правил, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**3.2.5.4.** Эмитент, поручивший ведение и хранение Реестра владельцев ценных бумаг Регистратору, в соответствии с требованиями 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 ЦЕННЫХ БУМАГ**

**Раздел 4. Порядок взаимодействия участников правоотношений в процессе ведения реестров владельцев 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 действуют на основании заключенного между ними Договора на ведение реестра.

**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, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

Взаимодействие между Эмитентом и Регистратором осуществляется путем обмена документами (распоряжениями) в бумажной форме, а также посредством электронного документооборота с использованием электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи выдается Удостоверяющим центром, осуществляющим функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей. При этом Регистратор вправе выступать организатором системы электронного документооборота.

Общий порядок и особенности электронного документооборота между участниками ЭДО предусмотрен в локальных нормативных документах Регистратора, а также может быть дополнительно предусмотрен в Договорах/дополнительных Соглашениях к Договорам, заключаемым между Регистратором и Эмитентом.

**4.1.1.3.** Порядок заключения и расторжения Договора на ведение реестра, процедура приема/передачи Реестра и документов, связанных с ведением Реестра, перевода его в режим хранения, обмена документами в бумажной форме, а также порядок организации и реализации электронного взаимодействия определяются действующим законодательством, Стандартами, Положениями, настоящими Правилами, иными внутренними нормативными документами Регистратора.

**4.1.1.4.** При заключении Договора на ведение реестра Эмитент ценных бумаг обязан предоставить Регистратору заверенную Эмитентом или удостоверенную нотариально 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.

**4.1.1.5.** Передающая сторона (предыдущий регистратор) обязана передать принимающей стороне указанные ниже документы, связанные с ведением Реестра, если иное не оговорено действующим законодательством (в случае отсутствия у предыдущего регистратора надлежащим образом заверенных документов, перечисленных в подпунктах 1-18, указанные недостающие документы обязан предоставить Эмитент ценных бумаг):

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

2) Решение о создании Общества (при учреждении, в процессе реорганизации) – копия, удостоверенная уполномоченным должностным лицом Эмитента, или иной 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 печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

3) Листы записи о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы и (или) Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии) - копия(и), удостоверенная(ые) нотариально или заверенная(ые) регистрирующим органом.

4) В зависимости от даты государственной регистрации Общества: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии) и Свидетельство о внесении



записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года; Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированного в период с 01.07.2002 по 31.12.2016; Лист записи о создании юридического лица, зарегистрированного после 01.01.2017 - копии, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом.

5) Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 дней до даты передачи Реестра Регистратору - оригинал, заверенный регистрирующим органом, или копия, удостоверенная нотариально. Выписка может быть предоставлена в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью регистрирующего органа.

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

7) Уведомление Федеральной службы государственной статистики, содержащее идентификационные коды по общероссийским классификаторам – копия письма.

8) Анкета(ы) Эмитента (**Приложение № 1** к настоящим Правилам, **Форма № АН-7**), а в случае исполнения функций Единоличного исполнительного органа Эмитента другим юридическим лицом, дополнительно предоставляется Анкета уполномоченного представителя (юридического лица) с приложением документов этого юридического лица, перечень которых определен требованиями действующего законодательства и настоящих Правил.

Подпись Единоличного исполнительного органа Эмитента проставляется в Анкете в присутствии уполномоченного работника Регистратора либо заверяется нотариально. При проставлении в Анкете подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени Эмитента без доверенности, с несоблюдением вышеуказанных требований, либо при предоставлении Анкеты посредством ЭДО, Регистратору в соответствии с требованиями Стандартов и Положений, а также согласно **подп. 9)** настоящего раздела Правил должен быть предоставлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или её нотариально удостоверенная копия.

В случае если Анкета Эмитента не передана предыдущим регистратором, указанную Анкету Эмитент обязан предоставить новому Регистратору **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты подписания Акта приема-передачи Реестра и документов, связанных с ведением Реестра.

9) Карточка, содержащая нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени Эмитента без доверенности – оригинал или копия, удостоверенная нотариально (предоставляется в случае проставления в Анкете Эмитента подписи Единоличного исполнительного органа Эмитента не в присутствии уполномоченного работника Регистратора, и если подпись Единоличного исполнительного органа Эмитента на Анкете не заверена нотариально, либо в случае её отсутствия в связи с представлением Анкеты посредством ЭДО).

10) Протокол либо Выписка из Протокола (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 (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.





**11)** Доверенность, выданная уполномоченному представителю Эмитента, имеющему право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору запросы на получение информации из Реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию. Доверенность должна содержать образец подписи уполномоченного лица, подписана должностным лицом Эмитента, имеющего право действовать от его имени без доверенности. Проставление печати на доверенности (при ее наличии) обязательно.

**12)** Решение(я) о выпуске ценных бумаг Эмитента, зарегистрированное(ые) в установленном порядке, со всеми внесенными в такое(ие) решение(я) изменениями – оригинал либо копия, заверенная регистрирующим органом или нотариально.

**13)** Уведомление(я) о государственной регистрации всех выпусков ценных бумаг, иные документы, подтверждающие количество размещенных ценных бумаг (если применимо), 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), признание выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или недействительным, Уведомления о приостановлении или возобновлении эмиссии - оригиналы или копии, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента.

**14)** Отчет(ы) или Уведомления об итогах всех выпусков 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).

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

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

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

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

**19)** Список открытых лицевых и иных счетов, включающий сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц (если применимо), сведения о ценных бумагах на указанных счетах и их количестве, об обременениях ценных бумаг, ограничениях распоряжения ценными бумагами, о заблокированных лицевых счетах или ценных бумагах, составленный на дату прекращения Договора на ведение реестра (далее - Список). Список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя Реестра,



передающего Реестр, и при наличии требования держателя Реестра, принимающего Реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя Реестра, передающего Реестр.

**20)** Документы, являющиеся основанием для фиксации обременения ценных бумаг или основанием для фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами (основанием для блокирования лицевых счетов или ценных бумаг), включая сведения об условиях залога, ареста ценных бумаг, в том числе полученные от предыдущих держателей Реестра и/или действующие на дату передачи Реестра - оригиналы или копии, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица регистратора, передающего Реестр;

**21)** Список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения Реестра держателем Реестра, передающим Реестр, а также за предыдущие периоды (при наличии соответствующих сведений у держателя Реестра), содержащий имеющиеся у держателя Реестра сведения о таких лицах, позволяющие их идентифицировать, составленный на дату прекращения Договора на ведение реестра. Указанный Список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя Реестра, передающего Реестр, и при наличии требования держателя Реестра, принимающего Реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя Реестра, передающего Реестр.

**22)** Учетные записи, содержащиеся в Регистрационном журнале, за период ведения Реестра держателем Реестра, сформированные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя Реестра, передающего Реестр.

**23)** Регистрационные журналы за все предшествующие периоды ведения Реестра всеми предыдущими держателями Реестра в бумажном и (или) электронном виде;

**24)** Анкеты зарегистрированных лиц, Анкеты залогодержателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в Анкете.

В случае если регистратором, передающим Реестр, для открытия лицевых счетов зарегистрированному лицу в реестрах различных Эмитентов использовался один комплект документов, регистратор передает копии таких документов, которые заверяются держателем реестра, передающим Реестр, и содержат слова «Копия верна», дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать держателя реестра, передающего Реестр (при ее наличии).

В случае если регистратором в передаваемом Реестре открывался лицевой счет юридического лица на основании одного комплекта документов, предоставленных этим юридическим лицом в качестве Эмитента ценных бумаг, реестр которого остается для ведения у передающей стороны, то такой комплект документов юридического лица передается принимающей стороне также в виде копий, заверенных в порядке, аналогичном выше указанному.

**25)** Заверенные передающей стороной копии документов, содержащих сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления Реестра при его передаче.

Доверенности на уполномоченных представителей регистратора, передающего Реестр, и доверенность на уполномоченного представителя Эмитента (в случае его участия в



процедуре приема-передачи Реестра) предоставляются с указанием в каждой из доверенностей права подписания Акта приема - передачи информации и документов Реестра владельцев ценных бумаг данного Эмитента - оригиналы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

**4.1.1.6.** Документы, указанные в **пункте 4.1.1.5** настоящих Правил, передаются в том виде, в котором они имеются у держателя Реестра, передающего Реестр, если иное не предусмотрено требованиями действующего законодательства.

Копии документов заверяются держателем Реестра, передающим Реестр, и должны содержать слова «Копия верна», дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать держателя Реестра, передающего Реестр (при ее наличии).

**4.1.1.7.** 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.

**4.1.1.8.** Эмитент в срок **не более 10 (десяти) рабочих дней** с даты получения соответствующих документов и сведений обязан предоставлять Регистратору 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.

**4.1.1.9.** При изменении данных, содержащихся в Анкете Эмитента, Эмитент обязан предоставить Регистратору вновь заполненную Анкету Эмитента в срок **не более 10 (десяти) рабочих дней** с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения. В случае смены единоличного исполнительного органа Эмитента и/или изменения данных о месте нахождения Эмитента эмитент обязан также предоставить Регистратору соответствующую Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения.

**4.1.1.10.** Эмитент обязан направить Регистратору, осуществляющему ведение Реестра владельцев ценных бумаг Эмитента, уведомление о факте предоставления Эмитентом документов о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности **в рабочий день, следующий за днем направления документов** в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

**4.1.1.11.** Эмитент обязан предоставлять Регистратору заверенные Эмитентом копии или Выписки из протоколов общих собраний акционеров в отношении вопросов реорганизации, ликвидации, избрания совета директоров и избрания или назначения Единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении относится к компетенции общего собрания акционеров Эмитента) и Выписки из протоколов заседания совета директоров в отношении вопросов избрания или назначения Единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении Единоличного исполнительного органа относится к компетенции Совета директоров Эмитента) в срок **не более 7 (семи) рабочих дней** с даты составления соответствующего протокола.

**4.1.1.12.** Эмитент обязан в целях исполнения Федерального закона № 115-ФЗ обновлять свои сведения путем предоставления новой Анкеты Эмитента и Опросного листа,



содержащего в том числе информацию о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

**4.1.1.13.** В случае если Договор на ведение реестра прекращен, в том числе в связи с реорганизацией Эмитента, а Эмитент не указал держателя Реестра, которому должен быть передан Реестр, то Регистратор обязан хранить Реестр и документы, связанные с его ведением, **не менее пяти лет**.

Порядок хранения Реестра и документов, связанных с его ведением, в том числе в случае не обеспечения Эмитентом передачи Реестра, порядок уничтожения хранящихся документов на бумажных носителях по истечению срока хранения, а также порядок возобновления Регистратором ведения Реестра предусмотрен отдельным внутренним нормативным документом Регистратора.

**4.1.1.14.** В случае реорганизации эмитента и при наличии соответствующего указания реорганизуемого Эмитента Реестр и документы, связанные с его ведением, передаются на хранение указанному реорганизуемым Эмитентом держателю Реестра. В таком случае общий срок хранения Реестра и документов, связанных с его ведением, должен составлять **не менее пяти лет** с даты прекращения Договора на ведение реестра.

## **4.2. Порядок взаимодействия Регистратора с трансфер-агентом/Эмитентом, выполняющим часть функций Регистратора**

**4.2.1.** В целях оптимизации деятельности по ведению реестров обслуживаемых Эмитентов Регистратор вправе привлекать для исполнения части своих функций Трансфер - агентов.

**Трансфер – агент** – юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, действующее от имени и за счет Регистратора на основании Договора поручения или агентского Договора и выданной Регистратором доверенности.

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

**4.2.2.** 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.

**4.2.3.** Эмитент, поручивший ведение Реестра Регистратору, в соответствии с действующим законодательством также вправе выполнять часть функций Регистратора исключительно по размещенным этим Эмитентом ценным бумагам, если это предусмотрено Договором на ведение реестра, а также соответствующей доверенностью, выданной Регистратором.

**4.2.4.** В договорах, заключаемых с Трансфер - агентом/Эмитентом, может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым Трансфер-агент/Эмитент, выполняющий часть функций Регистратора, имеет право приема документов.

**4.2.5.** Трансфер - агенты/Эмитенты, выполняющие часть функций Регистратора, **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.

**4.2.6. Трансфер – агенты/Эмитенты, выполняющие часть функций Регистратора, 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;
- удостоверить подписи физических лиц в порядке, предусмотренном Банком России (при наличии доверенности от Регистратора);
- соблюдать иные требования, установленные нормативными актами Банка России.

**4.2.7. Трансфер - агенты/Эмитенты, выполняющие часть функций Регистратора, 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.

**4.2.8. Регистратор и Трансфер – агент/Эмитент, выполняющий часть функций Регистратора, обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.**

Течение срока для совершения операций в Реестре/предоставления информации из Реестра (срока для отказа в совершении операции/срока для задержки в совершении операции/в предоставлении информации из Реестра) начинается с момента приема Трансфер - агентом/Эмитентом, выполняющим часть функций Регистратора, документов для совершения перечисленных действий. С учетом данной нормы начало срока рассмотрения Регистратором поступившего документа в целях его дальнейшего исполнения наступает, согласно ГК РФ, **на следующий день после календарной даты приема документа** Трансфер – агентом/Эмитентом, выполняющим часть функций Регистратора.

**4.2.9. Контроль Регистратора за взаимодействием с Трансфер – агентом/Эмитентом, выполняющим часть функций Регистратора, осуществляется:**

- путем периодической сверки «Журнала принятых (отправленных) документов и информации», которая проводится в сроки, указанные в Договоре;
- путем сверки полученных от Трансфер – агента/Эмитента, выполняющих часть функций Регистратора, оригиналов документов, с ранее поступившими копиями этих документов.

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/Эмитентом, в том числе направленные на оперативное устранение всех выявленных расхождений и ошибок.

**4.2.10. Регистратор вправе требовать от Трансфер – агента возмещения ущерба, причиненного Регистратору вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения**





Трансфер -агентом своих функций, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### **4.3. Зарегистрированные лица (их представители)**

#### **4.3.1. Общие требования, определяющие порядок взаимодействия Регистратора с зарегистрированными лицами и их представителями**

**4.3.1.1. Зарегистрированное лицо** – лицо, которому открыт счет в Реестре владельцев ценных бумаг.

**Представители** зарегистрированного лица.

##### Уполномоченные представители:

- должностные лица юридического лица, которые в силу закона и 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;
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

##### Законные представители физических лиц:

- родители, усыновители, опекуны, попечители;

Взаимодействие между Регистратором и вышеперечисленными зарегистрированными лицами (их представителями) может осуществляться путем обмена документами в бумажной форме и/или посредством электронного документооборота с использованием электронной подписи. Порядок взаимодействия регулируется действующим законодательством, Стандартами и Положениями, настоящими Правилами, иными внутренними документами Регистратора.

**4.3.1.2.** Регистратор в силу требований действующего законодательства информирует зарегистрированных лиц (их 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 представителей) информацию, предоставляемую Эмитентом.

##### **4.3.1.3. Зарегистрированные лица (уполномоченные представители) обязаны:**

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору в отношении открытого лицевого счета комплект документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета, включая Анкету зарегистрированного лица, если указанные документы не были представлены предыдущим регистратором при передаче реестра;
- своевременно предоставлять Регистратору документы, подтверждающие изменение анкетных данных, предусмотренные подпунктом 5.2.3.2 настоящих Правил;
- предоставлять Регистратору документы об обременении ценных бумаг обязательствами;



- предоставлять Регистратору документы для исполнения операций по лицевому счету, предусмотренные требованиями действующего законодательства, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные действующим законодательством, 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 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** настоящими Правилами, или предоставления ими неполной и/или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

**4.3.1.4.** Зарегистрированные лица обязаны реализовывать права по ценным бумагам с соблюдением условий, не нарушающих требований действующего законодательства, Уставов Эмитентов, Стандартов и настоящих Правил.

**4.3.1.5.** Регистратор не вправе предъявлять дополнительные требования к зарегистрированным лицам, приобретателям ценных бумаг и их представителям при внесении записей в Реестр/предоставлении информации из Реестра, помимо тех, которые устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставами Эмитентов, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

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

**4.3.2.1. 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.

**4.3.2.2.** 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.

**4.3.2.3.** Регистратор открывает лицевой счет/совершает операции/предоставляет информацию по лицевому счету номинального держателя, руководствуясь требованиями действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил, исполнение которых обязательно для номинального держателя, как для зарегистрированного в Реестре лица.

**4.3.2.4.** 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.

**4.3.2.5.** 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 несовпадения 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.

**4.3.2.6.** Дополнительно Регистратор предоставляет номинальному держателю – депозитарию Отчет (Уведомление) о совершении операции по его лицевому счету.

Отчет (Уведомление) о совершении операции Регистратор предоставляет номинальному держателю **в день внесения записи по его лицевому счету** без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанного Отчета (Уведомления) в соответствии с действующими у Регистратора Тарифами и Прейскурантами.

**4.3.2.7.** Регистратор в соответствии с требованиями действующего законодательства осуществляет 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, зарегистрированным в Реестре, Сообщения о проведении собрания и



информации (материалов) к общему собранию акционеров, подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, учет прав которых они осуществляют;

- обработки поступивших от номинальных держателей Сообщений о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, учет прав которых они осуществляют, в том числе в случаях реализации корпоративных процедур согласно требованиям, предусмотренным гл.гл. IV, IX, XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- направления номинальным держателям решений, принятых общим собранием акционеров и информации об итогах голосования;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными актами Банка России.

При получении Требования/Распоряжения Эмитента 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 4.3.2.4** настоящего раздела Правил) на раскрытие информации, содержащие ссылку на Требование/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, в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, в т.ч. если соответствующим номинальным держателем не обеспечено в силу требований действующего законодательства взаимодействие с Регистратором посредством телекоммуникационных каналов связи).

**4.3.2.8.** При поступлении запроса Регистратора номинальный держатель обеспечивает раскрытие информации об обслуживаемых у него лицах в порядке и сроки, предусмотренные требованиями действующего законодательства, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

В случаях выявления при подготовке такой информации расхождений в количестве ценных бумаг, учитываемых на счете номинального держателя в Реестре, с количеством ценных бумаг, учитываемых номинальным держателем на счетах депонентов и счетах неустановленных лиц, Регистратор готовит номинальному держателю **не позднее 1 (одного) рабочего дня** Справку об операциях по его лицевому счету и направляет ее в электронной форме с использованием электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи.

**4.3.2.9.** 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, а также посредством ЭДО - Регистратора, в учетной системе которого депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя (с указанием даты истечения нижеуказанного 30-дневного срока перевода ценных бумаг);



- 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.

**4.3.2.10.** Регистратор прекращает все операции по счету ликвидируемого депозитария по истечении срока перевода ценных бумаг, оговоренного в **подпункте 4.3.2.9** 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).

**4.3.2.11.** 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.**

**4.3.2.12.** 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.

**4.3.2.13.** Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах, открытых в соответствии с **подпунктом 4.3.2.12** 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.

**4.3.2.14.** 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.

### **4.3.3. Порядок взаимодействия Регистратора с зарегистрированным в Реестре номинальным держателем центральным депозитарием**

**4.3.3.1.** 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, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами и настоящими Правилами.

**4.3.3.2.** 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 зачисления в связи с конвертацией или размещением акций путем их распределения среди акционеров.

**4.3.3.3.** 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 реализовались форс – мажорные обстоятельства.

**4.3.3.4.** 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, Стандартами 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.

**4.3.3.5.** Основанием для внесения записей об изменении анкетных данных номинального держателя центрального депозитария является поданная в электронной форме **Анкета зарегистрированного лица.**

Регистратор вносит запись об изменении анкетных данных 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, Регистратор обязан направить центральному депозитарию Уведомление о внесении таких изменений.

Уведомление об отказе во внесении записей об изменении анкетных данных Регистратор должен направить центральному депозитарию **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения Анкеты.

**4.3.3.6.** 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.

**4.3.3.7.** Регистратор (Центральный 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 публичного 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 действующим законодательством.

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 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

**4.3.3.8.** 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 действующим законодательством).



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).

**4.3.3.9.** 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 центральный депозитарий.

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.

**4.3.3.10.** 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.

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





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 требований действующего законодательства.

**4.3.3.11.** 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 осуществляется Регистратором только с согласия центрального депозитария.

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 которых были зачислены ценные бумаги, не признаются добросовестными приобретателями и не могут быть включены в список лиц, осуществляющих права по этим бумагам.

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.

Регистратор предоставляет данные о владельцах ценных бумаг эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, для осуществления прав по ценным бумагам, подтвержденные центральным депозитарием в части представленных им данных.

При отказе центрального депозитария подтвердить указанные данные он предоставляет указанные им соответствующие данные эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам.

Эмитент или лицо, обязанное по ценным бумагам, исполняют обязанности по ценным бумагам, которые учитываются на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на основании данных, которые подтверждены центральным депозитарием.

**4.3.3.12.** Порядок и сроки реализации Регистратором всех иных действий при взаимодействии с номинальным держателем центральным депозитарием, не описанных в настоящем разделе Правил, регулируются действующим законодательством, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами 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).

## **Раздел 5. Порядок учета ценных бумаг Регистратором**

### **5.1. Счета, открываемые Регистратором**

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

1) **Счет владельца ценных бумаг**, открывается физическому или юридическому лицу для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.

2) **Счет доверительного управляющего**, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.



**3) 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) Счет номинального держателя центрального депозитария**, открываемый депозитарием, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария.

**5) Депозитный счет**, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

**6) Казначейский счет эмитента** (лица, обязанного по ценным бумагам), по которому осуществляется учет прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

**7) Иные счета**, предусмотренные федеральными законами.

Порядок открытия и ведения **лицевых счетов** предусмотрен в **пунктах 7.1, 7.2** настоящих Правил.

**5.1.2.** Регистратор может открывать и вести **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**, предназначенный для зачисления на него ценных бумаг неустановленных лиц.

Порядок открытия и ведения эмиссионного счета и счета неустановленных лиц предусмотрен в **пунктах 7.2.1 - 7.2.2** настоящих Правил.

**5.1.3.** При открытии лицевого или иного счета (в том числе, счета, не предназначенного для учета прав на ценные бумаги) Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного Реестра номер (код), который состоит из цифр и/или 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 ценных бумаг может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

В соответствии с действующим законодательством, Стандартами, Положениями 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.



## **5.2. 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 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 ценных бумаг.

#### **5.2.1.2. В Реестр вносится информация, содержащая следующие сведения:**

- об Эмитенте;
- обо всех выпусках ценных бумаг Эмитента (вид, количество, категория (тип или серия), номинальная стоимость, государственный регистрационный номер отдельно по каждому выпуску 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 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 и законных представителях зарегистрированных лиц и уполномоченных представителях эмитента;
  - об операциях с ценными бумагами зарегистрированных лиц, в том числе содержащих информацию о номере, дате, времени и основаниях вносимых в Реестр записей и изменений;
  - обо всех операциях с ценными бумагами, совершаемых Эмитентом ценных бумаг;
  - о выдаче информации из Реестра Эмитенту, зарегистрированным лицам (их представителям), уполномоченным представителям государственных органов, нотариусам, ведущим дела о наследстве, иным лицам, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства.

**5.2.1.3.** Объем и структура информации, обязательной для внесения в Реестр, определяется требованиями законодательства, действующего в период осуществления Регистратором профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, Стандартами, Положениями, а также настоящим и иными разделами Правил, в том числе:

#### **1) Информация об Эмитенте** включает следующие сведения:

- 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 (указывается адрес по данным Выписки/Листа записи из ЕГРЮЛ), 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 ценных бумагах** включает следующие сведения:

- 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.

**3) Информация о зарегистрированном лице** включает следующие сведения (данные):

- сведения (данные) о зарегистрированном лице, которые содержатся и вносятся на основании соответствующей Анкеты согласно требованиям действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил (**подпункт 5.2.3.2 пункта 5.2.3 Правил**);
- иные сведения (данные, информацию), в том числе предусмотренные в **пункте 5.2.2** настоящих Правил.

**4) Информация об операциях (записях)**, внесенных по лицевому счету (разделам лицевого счета), иному счету, не предназначенному для учета прав на ценные бумаги, а также в учетные регистры включает следующие сведения (данные):

- обо всех совершенных операциях (внесенных записях), включая операции, связанные с внесением исправительных записей в Реестр.

**5.2.1.4.** Регистратором может вноситься в Реестр иная информация (сведения, данные) 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, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, 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, определяются требованиями действующего законодательства, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

**5.2.2.2.** В целях ведения Реестров владельцев ценных бумаг Регистратором используются следующие нижеперечисленные **учетные регистры**:

**1) Лицевой счет зарегистрированного лица** – учетный регистр, предназначенный для учета прав на ценные бумаги на лицевых счетах зарегистрированных лиц.



Может содержать сведения об обременениях ценных бумаг правами третьих лиц и (или) о блокировании/приостановлении операций с ценными бумагами/блокировании ценных бумаг, а также список операций/записей, совершаемых по лицевому счету / разделу счета.

**2) Эмиссионный счет** – учетный регистр, который не предназначен для учета прав на ценные бумаги. Счет открывается в реестре для зачисления на него ценных бумаг Эмитента, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Может содержать список операций/записей, совершаемых по эмиссионному счету / разделу счета.

**3) Счет неустановленных лиц** - учетный регистр, который не предназначен для учета прав на ценные бумаги. Счет открывается в реестре для зачисления на него ценных бумаг неустановленных лиц.

Может содержать сведения об обременениях ценных бумаг правами третьих лиц, а также список операций/записей, совершаемых по счету неустановленных лиц / разделу счета.

**4) Учетный регистр, содержащий сведения в отношении лица (лиц), которому (которым) открыт лицевой счет зарегистрированного лица, либо сведения в отношении Эмитента ценных бумаг (при открытии эмиссионного счета), либо сведения о владельцах, доверительных управляющих, номинальных держателях, на счетах которых учитывались ценные бумаги до момента списания их на счет неустановленных лиц.**

Записи в данный учетный регистр вносятся на основании Анкеты зарегистрированного лица/Анкеты Эмитента и/или иных документов, предусмотренных требованиями действующего законодательства, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

Вносимые записи **должны** содержать сведения, предусмотренные Анкетой, и **могут** содержать иные сведения согласно действующему законодательству, Стандартам, Положениям и настоящим Правилам (**подпункт 5.2.3.2 пункта 5.2.3 Правил**).

#### **5) Учетный регистр, содержащий записи о ценных бумагах.**

Записи в данном учетном регистре должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги (сведения о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе или серии), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом/эмиссионном счете либо на счете неустановленных лиц).

**6) «Журнал учета входящих и исходящих документов» - учетный регистр** в учетной системе документации Регистратора, содержащий следующие сведения (данные):

- регистрационный (входящий/исходящий) номер документа;
- наименование входящего/исходящего документа;
- дата и время регистрации входящего/исходящего документа;
- наименование Эмитента;
- способ предоставления входящего/исходящего документа;
- дата и номер, присвоенный организацией/зарегистрированным лицом;
- ФИО, полное наименование лица, предоставившего документ/которому направлен документ;
- ФИО/полное наименование лиц, в отношении которых зарегистрирован документ/сформирован ответ;
- дата и время внесения записи, исходящий номер документа;
- ФИО лица, осуществившего внесение записи.



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

Регистрация документов, поступающих к Регистратору, осуществляется в «Журнале учета входящих и исходящих документов» **в день их получения.**

Документы, поступившие к Регистратору **после окончания рабочего дня**, регистрируются Регистратором **не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления** Регистратору.

Распечатка «Журнала учета входящих и исходящих документов» в бумажной форме осуществляется по требованию лиц, имеющих право требовать предоставления данной информации в бумажном виде в силу действующего законодательства.

**7) «Регистрационный журнал» - учетный регистр**, который ведется отдельно по каждому Эмитенту, и содержит следующие сведения (данные):

- порядковый номер записи;
- дата регистрации документов и их входящие номера;
- дата совершения операции;
- время совершения операции;
- дата, по состоянию на которую совершена операция (в случае, если она отличается от даты совершения операции);
- тип операции, предусмотренный **разделом 7** настоящих Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, эмиссионного счета и иных счетов, являющихся сторонами в операции, вид счета, имя (наименование) зарегистрированных лиц;
- статус зарегистрированного лица;
- информация о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица/содержащем данные регистрации в ЕГРЮЛ;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- статус операции и др.

В «Регистрационном журнале» также указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего проведение операции, либо, если операция проведена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

«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.

**8) Регистратор и трансфер – агент вправе использовать в документообороте при взаимодействии друг с другом следующие учетные регистры:**

- **«Журнал принятых (отправленных) документов и информации от трансфер - агента»**, находящийся у Регистратора;





- **«Журнал принятых (отправленных) документов и информации от Регистратора»**, находящийся у Трансфер – агента.

Форма и перечень информации в Журналах определяются заключенным договором.

9) В целях ведения Реестров владельцев ценных бумаг Регистратором могут использоваться **иные учетные регистры**.

### 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, Стандартами, Положениями 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 Анкет зарегистрированных лиц (для физического, юридического лица, в том числе Анкеты для заполнения законными представителями зарегистрированных лиц, Анкеты для индивидуального предпринимателя и нотариуса) и форма Анкеты Эмитента (все указанные Анкеты содержат форму Заявления об открытии лицевого счета), а также используется Анкета трансфер – агента Регистратора;

- используются 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»).

Лицевой счет не может быть открыт без предоставления надлежащим образом оформленной Анкеты зарегистрированного лица, содержащей форму Заявления, иных документов, предусмотренных требованиями действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил (раздел 7 Правил), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1) Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц), Анкета зарегистрированного лица (индивидуального предпринимателя), а также Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц) несовершеннолетних/недееспособных лиц (заполняется законными представителями), для открытия лицевого счета которого представляется такая Анкета, включает:

А) Раздел Анкеты, содержащий форму Заявления об открытии лицевого счета. Заявление должно содержать следующие сведения (данные):





- указание на открытие лицевого счета;
- указание на необходимость уведомления об открытии лицевого счета;
- указание на способ получения уведомления об открытии лицевого счета.

**Форма Заявления об открытии лицевого счета, являющаяся неотъемлемой частью формы Анкеты, не заполняется (не предоставляется):**

- в случае внесения записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица;
- в случае открытия лицевого счета номинальному держателю Центральному депозитарию (при условии предоставления им всех иных документов для открытия лицевого счета, предусмотренных Стандартами, Положениями, 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 предоставления Анкет зарегистрированных лиц, неотъемлемой частью которых является Заявление об открытии лицевого счета);
- 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, являющихся неотъемлемой частью Анкет, которым открываются лицевые счета), а также в иных случаях связанных с размещением ценных бумаг, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства.

**Б) Раздел Анкеты с анкетными (идентификационными) данными зарегистрированного лица, который должен содержать следующие сведения (данные):**

- 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 (согласно паспортным данным или данным документа о регистрации по месту пребывания) физического лица, которому открывается лицевой счет;
- адрес места фактического жительства/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.

Кроме этого, данный раздел Анкеты содержит:

- указание на открытие лицевого счета либо на внесение записей об изменении анкетных данных;
- указание на способ предоставления уведомления об отказе в открытии лицевого счета (уведомление об отказе в открытии лицевого счета может быть вручено только лично



лицу, которое ранее предоставило Анкету, неотъемлемой частью которой является Заявление, путем личного обращения по месту его подачи, либо лично его законному представителю или уполномоченному представителю, действующему на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном действующим законодательством, если иной способ предоставления отказа не указан в Анкете. При отсутствии в Анкете указания на способ предоставления уведомления об отказе в открытии лицевого счета такое уведомление предоставляется заявителю почтовым отправлением по адресу для направления корреспонденции, указанному в Анкете (в исключительных случаях – по адресу, указанному на почтовом конверте). В случае отсутствия почтового адреса в Анкете (некорректном адресе на конверте) уведомление об отказе об открытии лицевого счета передается на архивное хранение по месту ведения Реестра до его востребования заявителем);

• указание на способ предоставления в Реестр документов, являющихся основанием для совершения операций в Реестре, включая документы на открытие лицевого счета:

- путем их личного предоставления;

и/или

- иными способами, предусмотренными настоящими Правилами (в том числе, путем почтового направления. При отсутствии прямого указания в Анкете, неотъемлемой частью которой является Заявление, 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).

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)**.

Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц) в целях открытия лицевого счета доверительному управляющему - физическому лицу, может предоставляться в случае, если к Регистратору обратился доверительный управляющий – физическое лицо, либо доверительный управляющий – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем. Доверительное управление в этом случае может быть связано исключительно с осуществлением управляющим **прав** по ценным бумагам.

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, Стандартами, Положениями 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, предусмотренная действующим законодательством, Стандартами, Положениями 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.

В случае подачи в Реестр **Анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц) несовершеннолетних/недееспособных лиц** (заполняется законными представителями), 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) несовершеннолетних/недееспособных лиц (заполняется законными представителями), **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) несовершеннолетних/недееспособных лиц (заполняется законными представителями), **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) несовершеннолетних/недееспособных лиц (заполняется законными представителями) 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) несовершеннолетних/недееспособных лиц (заполняется законными представителями) (**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) несовершеннолетних/недееспособных лиц (заполняется законными представителями) (**Форма № АН-5**), обязательно заполнение законным представителем соответствующего Приложения к указанной Анкете (**Форма № ПРИЛ/ЗАК**).

Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц) может составляться в письменной форме либо в форме электронного документа.

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. 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.

**2) Анкета зарегистрированного лица (нотариуса) должна содержать следующие сведения (данные):**

**А) Раздел Анкеты, содержащий форму Заявления об открытии депозитного лицевого счета нотариусу** (перечень сведений, которые должны содержаться в данном разделе Анкеты, аналогичен перечню, приведенному в **подп. А) п. 1)** настоящего раздела Правил).



**Б) Раздел Анкеты с анкетными (идентификационными) данными зарегистрированного лица – нотариуса, который должен содержать следующие сведения (данные):**

- 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.

Анкета зарегистрированного лица (нотариуса) может составляться в письменной форме либо в форме электронного документа.

В случае предоставления Анкеты в письменной форме 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).

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.

В случае составления Анкеты в форме электронного документа, такая Анкета подписывается соответствующей электронной подписью, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром нотариусу (временно исполняющему обязанности нотариуса), которому открывается депозитный лицевой счет.

**3) Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)** предназначена для открытия лицевого счета таким юридическим лицам, как владелец 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 (данные):

**А) Раздел Анкеты, содержащий форму Заявления об открытии лицевого счета** (перечень сведений, которые должны содержаться в данном разделе Анкеты, аналогичен перечню, приведенному в **подп. А) п. 1)** настоящего раздела Правил).

**Б) Раздел Анкеты с анкетными (идентификационными) данными зарегистрированного лица (для юридических лиц)**, который должен содержать следующие сведения (данные):

- 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 регистре 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 (указывается адрес по данным Выписки/Листа записи из ЕГРЮЛ);
- 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. Вместе с данной Анкетой также предоставляются нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица, исполняющего функции управляющей организации, нотариально удостоверенная 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.

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.

При предоставлении **Анкеты зарегистрированного лица (для юридических лиц)** в форме электронного документа, такая Анкета не содержит образец подписи юридического лица, которому открывается лицевой счет. В этом случае 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.

**4) Анкета Эмитента должна содержать следующие сведения (данные):**

**А) Раздел Анкеты, содержащий форму Заявления об открытии казначейского лицевого счета** (перечень сведений, которые должны содержаться в данном разделе Анкеты, аналогичен перечню, приведенному в **подп. А) п. 1)** настоящего раздела Правил).

**Б) Раздел Анкеты с анкетными (идентификационными) данными зарегистрированного лица – Эмитента**, который должен содержать следующие сведения (данные):

- 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 (указывается адрес по данным Выписки/Листа записи из ЕГРЮЛ);
- 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, нотариально удостоверенная 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 в целях внесения информации об Эмитенте в Реестр, в том числе по эмиссионному счету Эмитента, а также при открытии казначейского/эмиссионного 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 Регистратора**, который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах, 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 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.

Анкета Эмитента может быть предоставлена в Центральный офис/филиал 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, предусмотренными настоящими Правилами, в том числе способом и в порядке, предусмотренном Эмитентом и Регистратором 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 в случае, 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 процедуры приема-передачи Реестра, как самим Эмитентом ценных бумаг, так и реестродержателем, передающим Реестр Эмитента, заключившего Договор на ведение Реестра с Регистратором.

В целях обеспечения взаимодействия Регистратора и Эмитента Эмитент предоставляет Регистратору **Анкету уполномоченного представителя Эмитента (Форма № АН/УП-3)**, содержащую образец подписи уполномоченного представителя Эмитента.

Образец подписи уполномоченного представителя Эмитента **должен быть проставлен в присутствии ответственного работника** Регистратора по месту подачи Анкеты, который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах, и заверен таким работником (если подлинность образца подписи в Анкете уполномоченного представителя не засвидетельствована нотариально).

В случае проставления в Анкете подписи уполномоченного представителя Эмитента **не в присутствии** работника Регистратора подпись уполномоченного представителя в Анкете должна быть удостоверена нотариально.

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

**5) Опросные листы** для заполнения принимаемыми/находящимися на обслуживании физическими, юридическими зарегистрированными и иными лицами (их представителями), в том числе при представлении ими соответствующих Анкет, неотъемлемой частью которых является форма Заявления об открытии лицевого счета (**подпункты 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/ФРОМУ и внутренними документами Регистратора;





- фамилию, инициалы принимающего документы работника, ответственного за работу с клиентом;
- иные сведения и служебные отметки, если они предусмотрены требованиями законодательства в сфере финансовых рынков и ПОД/ФТ/ФРОМУ, внутренними документами Регистратора.

Опросный лист должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с Уставом действовать от имени общества без доверенности, либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

Опросный лист, предназначенный для заполнения физическим лицом, должен быть подписан самим зарегистрированным лицом/его законным представителем либо уполномоченным представителем указанных лиц, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Опросные листы используются в документообороте Регистратора в силу действующих требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ/ФРОМУ), законодательства в 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, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения».

Опросные листы предназначены для надлежащей реализации процедур идентификации и изучения принимаемых/находящихся на обслуживании физических и юридических зарегистрированных лиц и иных лиц, их 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 представляются Регистратору принимаемыми/находящимися у него на обслуживании физическими лицами в случаях, предусмотренных в Анкете и в обязательном порядке юридическими лицами (их представителями), а также иными лицами (если это предусмотрено требованиями законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ и финансовых рынков).

В случае не предоставления надлежащим образом заполненных Опросных листов при представлении в Реестр Анкет, неотъемлемой частью которых является Заявление об открытии лицевого счета, 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** может использоваться 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 ценных бумаг такому юридическому лицу.

Анкета трансфер – агента должна соответствовать требованиям, предъявляемым к порядку составления, подписания и предоставления, предусмотренному в отношении Анкет **подпунктами 3), 4)** 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.

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**).

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 (**Форма № ПРИЛ/РАС**).

**Форма № ПРИЛ/РАС** заполняется владельцем ценных бумаг (его представителем) в целях указания информации о лице, являющемся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг. При этом владельцем ценных бумаг (его 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** делается соответствующая запись в отведенном для этих целей поле.

**Форма № ПРИЛ/РАС** подписывается владельцем ценных бумаг (его уполномоченным представителем), со счета которого совершается списание ценных бумаг и их зачисление на депозитный счет, 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, его законным представителем, либо уполномоченным представителем, действующим на основании



доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (для физических лиц – на основании нотариально удостоверенной доверенности). Уполномоченный представитель предоставляет Распоряжение о совершении операций в порядке, предусмотренном в отношении уполномоченных представителей 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.

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.

Если предоставленное Распоряжение о совершении операции соответствует форме и/или содержит все разделы и поля, предусмотренные действующим законодательством, Регистратор **обязан провести экспертизу документа на предмет совершения операции либо выдачи отказа в ее совершении.**

## **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**).

Анкета залогодержателя предоставляется залогодержателем либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (для физических лиц – на основании нотариально удостоверенной доверенности).

## **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 распоряжения/Распоряжения на прекращение залога, в котором 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 заполнены сведения о предыдущих залогодержателях.

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 указывается перечень 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 распоряжения/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**).

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.

Залоговое распоряжение/Распоряжение на прекращение залога **предоставляется** зарегистрированным в Реестре лицом - залогодателем, либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (для физических лиц – на основании нотариально удостоверенной доверенности).

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 № 1: 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 записей об изменении анкетных данных 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.

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 об условиях залога** используется в документообороте Регистратора в целях внесения по указанному счету изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога, ввода нового залогодержателя при передаче права 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.

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 об условиях залога, 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 записей об изменении анкетных данных залогодателя 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.

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 ценные бумаги, передаваемые в залог, принадлежат на праве общей долевой собственности нескольким лицам, а также в случае, если 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 предоставления зарегистрированным и иным уполномоченным лицам информации из Реестра в документообороте Регистратора используется форма **Распоряжения на предоставление информации из реестра (Форма № РАС-1)**.

Объединение лицевых счетов осуществляется Регистратором на основании **Распоряжения на объединение лицевых счетов (Форма № РАС-2)**.

В целях внесения записей в Реестр о совершении операций по закрытию лицевых счетов используется **Распоряжение о закрытии лицевого счета (Форма № РАС-3)**.

Порядок составления, подписания и представления указанных Распоряжений (**Формы № РАС-1, № РАС-2, № РАС-3**) аналогичен порядку, предусмотренному в подпункте 5.2.3.3 настоящего раздела Правил в отношении Распоряжений о совершении операции (**Форма № РАС**).

При этом Распоряжения (**Формы № РАС-1, № РАС-2, № РАС-3**), оформляемые нотариусом / временно исполняющим обязанности нотариуса либо исполнителем завещания (в случаях, предусмотренных действующим законодательством), подписываются 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 предоставляемые 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 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 блокированы 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, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

**1) Выписка из реестра владельцев 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 на предоставление 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, 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.

**2) Уведомление о совершении операции по лицевому счету** (далее - **Уведомление о совершении операции**) должно 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 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 заверяется подписью уполномоченного должностного лица и соответствующей печатью Регистратора.

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

- период, за который предоставлена Справка об операциях;
- 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 формируется на основании распоряжений/запросов, аналогичных выше предусмотренным для предоставления Выписок из реестра.

Справка об операциях заверяется подписью уполномоченного должностного лица и соответствующей печатью Регистратора.

**4) Регистратором, кроме вышеперечисленных документов, используются в документообороте формы иных документов, заполняемых и представляемых Регистратору обращающимися к нему лицами, либо формируемых и предоставляемых Регистратором указанным лицам по их письменным Распоряжениям/запросам/Требованиям (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;
- Информация из реестра владельцев 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;
- Иные документы.

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.**

В целях проведения депозитарием сверки в своей учетной системе Регистратор после проведения операции предоставляет номинальному держателю, не являющемуся центральным депозитарием, **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 4.3.2.5** настоящих Правил.

Дополнительно в день совершения операции по лицевому счету номинального держателя Регистратор, на условиях, предусмотренных соглашением с номинальным держателем и действующими Тарифами/Прейскурантами, предоставляет номинальному держателю **Уведомление о совершении операции**, которое должно содержать сведения, предусмотренные **подпунктом 2) пункта 5.2.3.5** настоящих Правил.

В документообороте с номинальными держателями используются также типовые формы стандартных исходящих документов, 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 4.3.3** настоящих Правил.

**б) Регистратором** в целях ведения Реестров владельцев 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 нетипизированные 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 требованиями действующего законодательства, 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. Меры воздействия на риски, связанные с установлением способа и порядка представления документов**

#### **5.3.1. Правила подачи, приема и способы представления документов в Реестры**

**5.3.1.1.** Документы предоставляются в Реестры по адресу Регистратора (его филиалов), 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 лицом, со счета которого списываются ценные бумаги, и/или выдается информация из Реестра при предоставлении им Распоряжения о совершении операции/Распоряжения на предоставление информации из реестра (далее – принимаемые/находящиеся на обслуживании зарегистрированные лица), законными представителями указанных лиц, 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, Стандартами, Положениями 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 Анкет, неотъемлемой частью которых являются Заявления, формы Распоряжений, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, могут составляться в письменной форме или в форме электронного документа.

**При составлении документов в письменной форме проставление в документах факсимильных подписей не допускается.**

**Документы в Реестр могут быть представлены следующими способами:**

- путем личного вручения по адресу Регистратора (его филиалов)/трансфер-агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора;
- почтовым отправлением, экспресс – почтой по адресу Регистратора (его филиалов);
- по телекоммуникационным каналам связи в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Возможность представления документов посредством системы электронного документооборота должна быть предусмотрена в соответствующем соглашении (договоре) об обмене электронными документами, содержащем порядок и условия осуществления электронного документооборота между Регистратором и зарегистрированным лицом/трансфер-агентом/эмитентом либо иным заинтересованным лицом, имеющим право представления документов Регистратору.

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/временно исполняющему обязанности нотариуса, исполнителю завещания, а также иным лицам в случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства.

**5.3.1.4.** Документы, составленные в письменной форме, могут быть представлены в Реестр путем их личного вручения по адресу Регистратора (его филиалов) 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 соответствующей Анкете, неотъемлемой частью которой является Заявление об открытии лицевого счета, **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 (для физических лиц) и нотариально заверенных копий либо в виде копий документов, заверенных регистрирующим органом (для юридических лиц). 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 4.1.1.5** Правил), могут быть заверены подписью руководителя и удостоверены печатью организации при её наличии.



Документы, представляемые в Реестр, в том числе формы Анкет, неотъемлемой частью которых является Заявление об открытии лицевого счета, Распоряжений и иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, составленные в форме электронного документа, могут быть направлены **только Регистратору (его филиалу)**, если между Регистратором/филиалом и отправителем предусмотрен согласно заключенному договору / регламенту / соглашению 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.

**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, Стандартов, Положений 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 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.

**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.** Подача документов проводится в операционном зале по адресу Регистратора (его филиалов), либо по месту нахождения трансфер –агента/Эмитента, исполняющего часть функций Регистратора, либо в ином специально отведенном для целей подачи документов помещении.

Подача документов осуществляется в порядке очередности. По желанию обратившихся лиц, в том числе зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, может производиться предварительная запись на подачу документов. Запись на подачу документов осуществляется в рабочие дни по адресу Регистратора (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](http://www.draga.ru).

При неявке посетителей, ранее записанных на подачу документов в выбранное ими время, в рамках общего правила очередности принимаются документы от посетителей, обратившихся к Регистратору в отведенное для приема время без предварительной записи.

В случае обращения к Регистратору без предварительной записи посетителей, являющихся уполномоченными представителями, подающими более одного комплекта документов от нескольких зарегистрированных лиц, Регистратор в целях обеспечения максимально комфортных условий приема всех остальных посетителей вправе принять оперативное решение по регулированию очередности приема таких уполномоченных представителей по принципу: один уполномоченный представитель принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица считается прибывшим от одного такого лица. Прием в этот же день данного уполномоченного



представителя от другого принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица может производиться в рамках общего правила очередности.

**5.3.1.10.** В случае временной (чрезвычайной) отмены приема документов уполномоченные работники 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, 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 одновременном 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, отличными от оговоренных в абзацах 4 и 6 настоящего раздела 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 7.5-7.12, 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.

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.

**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 Центрального 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 и исходящих 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.

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», 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](http://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 Реестров владельцев 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, 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, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами, иными внутренними 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.

**5.3.1.18.** Внутренний контроль своевременности и правильности проведенных операций в Реестре осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным отдельными внутренними нормативными документами Регистратора.

### **5.3.2. Меры воздействия на риски, связанные с установлением способа и порядка 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 адресу Регистратора (его филиалов)/трансфер – агента/Эмитента**, исполняющего часть функций Регистратора (данная норма действует с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом Правил к порядку представления документов в Реестры уполномоченными представителями зарегистрированных лиц/их законных представителей).

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 адресу Регистратора (его филиалов).

**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 по адресу Регистратора (его филиалов).

**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 (его законным представителем), **передающим** ценные бумаги, либо путем **личного вручения** уполномоченным представителем таких лиц, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, **по адресу Регистратора (его филиалов) или трансфер – агента**, 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 500 000 (пятьсот 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 **более 0,1%** общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента.

В целях обеспечения надлежащего исполнения операций в Реестрах и реализации действующих мер воздействия на риски, связанных с установлением способа и порядка представления документов, работники Регистратора обязаны:

- принять к исполнению надлежащим образом оформленное Распоряжение о совершении операции (**Форма № РАС**), в котором указана цена сделки, **не превышающая 500 000 (пятьсот тысяч) рублей**, либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлено Распоряжение, также **не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей**, и которое предоставлено Регистратору предусмотренными настоящими Правилами способами.

#### 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 500 000 (пятьсот 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 0,1%** общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента, и которое предоставлено Регистратору любым из предусмотренных в настоящих Правилах способом.

При этом:

- осуществлять проверку каждого поступающего к Регистратору или через трансфер-агента Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**) на предмет контроля превышения указанного в Распоряжении количества ценных бумаг установленного порога в **0,1%** от общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента, и контроля способа предоставления таких Распоряжений.

Предусмотренный в настоящем подпункте Правил порядок предоставления Распоряжений распространяется 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 **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**, и/или превышения указанного в Распоряжении количества ценных бумаг **0,1%** от общего количества размещенных ценных бумаг Эмитента, и предоставления Регистратору либо трансфер – агенту Распоряжения **не путем его личного вручения** зарегистрированным лицом (его законным представителем), 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, установленного Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

**В случае принятия Регистратором решения о реализации вышеуказанного права, Распоряжение с сопроводительным письмом Регистратора подлежит возврату лицу, которое представило его в Реестр ненадлежащим способом.**

Порядок предоставления Распоряжений, предусмотренный настоящим подпунктом Правил, не действует 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. Распоряжение о совершении операции (Форма № РАС) списания/зачисления ценных бумаг по лицевым счетам, в том числе номинальных держателей, представляется путем личного вручения** зарегистрированным лицом (его законным представителем), **передающим** ценные бумаги, либо путем **личного вручения** уполномоченным представителем таких лиц, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, **по месту нахождения 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 **более 0,1%** общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента.

В целях обеспечения надлежащего исполнения операций в Реестрах и реализации действующих мер воздействия на риски, связанных с установлением способа и порядка представления документов, 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 0,1%** 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 **0,1%** от общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента, и контроля способа предоставления таких Распоряжений.

Предусмотренные в настоящем подпункте Правил меры воздействия на риски, связанные с установлением способа и порядка представления документов, 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 (триста тысяч) рублей**, и/или превышения указанного в Распоряжении количества ценных бумаг **0,1%** от общего количества размещенных ценных бумаг Эмитента, и предоставления Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, Распоряжения **не путем его личного вручения** зарегистрированным лицом (его законным представителем), 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, Положениями и настоящими Правилами.

**В случае принятия Регистратором решения о реализации вышеуказанного права, Распоряжение с сопроводительным письмом Регистратора подлежит возврату лицу, которое представило его в Реестр ненадлежащим способом.**

Порядок предоставления Распоряжений, предусмотренный настоящим подпунктом Правил, не действует 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.

**5.3.2.5.** С учетом действующих у Регистратора мер воздействия на риски, в том числе предусмотренных в **пунктах 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил и связанных с установлением способа и порядка представления документов в Реестры, обращающиеся к Регистратору лица вправе предоставлять такие документы всеми предусмотренными настоящими Правилами способами, в том числе посредством почтовой связи, за исключением: уполномоченных представителей, обязанных представлять документы только путем личного обращения по месту их подачи; в случаях подачи документов посредством ЭДО, а также в случаях, предусмотренных в трансфер – агентских договорах, которые могут содержать дополнительные меры воздействия на риски, возникновение которых возможно при реализации трансфер – агентского взаимодействия.

**5.3.2.6.** При несоблюдении установленного Стандартами, Положениями, настоящими Правилами, а также договорами с трансфер – агентами порядка представления документов в Реестры Регистратор **вправе не принимать к рассмотрению** такие документы.

**В случае принятия Регистратором решения о реализации данного права, 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 счетам, открытым в Реестре

### 6.1. Идентификация зарегистрированных лиц (их законных представителей), уполномоченных представителей (в том числе уполномоченных представителей Эмитентов), выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев

**6.1.1.** Идентификация принимаемых/находящихся на обслуживании зарегистрированных физических лиц (их законных представителей), юридических лиц, уполномоченных представителей зарегистрированных лиц, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев проводится Регистратором в соответствии с требованиями законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ и финансовых рынков, Стандартов, Положений, настоящих Правил, иных внутренних нормативных документов Регистратора, включая «Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения».

**6.1.2.** 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);
- удостоверение личности моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое уполномоченным органом до оформления паспорта;
- 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 лицо постоянно проживает 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.

**6.1.3.** Регистратор **вправе отказать** в совершении соответствующих операций, если лицом, принимаемым на обслуживание/находящимся на обслуживании (его представителем), не предоставлены все документы, необходимые для фиксации информации по результатам процедуры идентификации, перечень которых предусмотрен требованиями законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ и финансовых рынков, Стандартов, Положений, настоящих Правил, иных внутренних нормативных документов Регистратора, включая действующие «Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения».

## **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:

- Прием документов для совершения операции/предоставления информации;
- Экспертиза полученных документов;
- 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, Положениями и настоящими Правилами;
  - Получение оригиналов документов (в случае поступления Регистратору документов через Трансфер - агента);
  - Сверка оригиналов документов с копиями в части полного совпадения содержания документов (в случае поступления Регистратору документов через Трансфер - агента);
  - Передача исполненных документов на хранение.



**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 внутренних документах Регистратора.

**6.2.2. Сроки открытия лицевых счетов/совершения операций/предоставления информации из Реестра и реализации иных действий, связанных с ведением и хранением Реестра владельцев 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 ценных бумаг, определены в настоящем разделе Правил с учетом требований действующего законодательства, Стандартов, Положений, Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария.

**6.2.2.2.** Срок совершения Регистратором операций в Реестре/предоставление информации из Реестра, а также иных вышеперечисленных действий, исчисляется со следующего рабочего дня, после даты приема всех документов, необходимых для совершения операции и/или реализации иных действий в Реестре, либо со следующего рабочего дня, по состоянию на которую предоставляется информация из Реестра.

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, Стандартами, Положениями, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария):

**1) Не позднее 1 (одного) рабочего дня,** следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции/предоставлении 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) Уведомление о совершении операции предоставляется:**

- **в день внесения записи о совершении операции** по лицевому счету номинального держателя, включая лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, **изменения статуса** лицевого счета номинального держателя на статус счета номинального держателя центрального депозитария, изменения статуса лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на статус лицевого счета номинального держателя;

- **не позднее 1 (одного) рабочего дня,** следующего за днем совершения 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;

- **не позднее 1 (одного) рабочего дня,** следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета в Реестре;



- **в течение одного рабочего дня** с момента совершения операции по списанию ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», зарегистрированному лицу, с лицевого счета которого списаны ценные бумаги;

- **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции;

**4) 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.**

**5) 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.

**6) За 1 (один) рабочий день до даты совершения операции** по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг Регистратор направляет номинальному держателю центральному депозитарию Уведомление о предстоящей операции.

**7) В течение 3 (трех) рабочих дней совершаются следующие операции и иные действия в Реестре:**

- внесение записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица (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 и иных отчетов (справок), или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписки из реестра или отчет (справка) об операциях, с указанной даты, предусмотренных настоящими Правилами;

- 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);
- внесение записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг на основании Уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении ему нового государственного регистрационного номера (в том числе в случае объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг, зарегистрированных в разное время под одним и тем же государственным регистрационным номером);
- 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 вносит запись об изменении анкетных данных 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; **подпункт 3) настоящего раздела**).

**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) 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.

**18) 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.

**19) 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.

**20) В течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения Анкеты и комплекта документов, перечень которых установлен требованиями действующего законодательства, Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, Стандартами 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.





**21) В течение 5 (пяти) рабочих дней** с даты поступления надлежащим образом оформленного письменного запроса/требования Регистратор осуществляет:

- 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;
- выдачу 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 обеспечивает уполномоченным представителям указанных лиц доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в Реестр, переданный Регистратором другому реестродержателю, либо находящийся 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 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 по письменному запросу информацию из Реестра/ответы на поступившие обращения, связанные с ведением Реестра (не являющиеся жалобами на действия Регистратора), если иные сроки не оговорены требованиями действующего законодательства.

**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 Требованием/Распоряжением Эмитента** (лица, обязанного по ценным бумагам), Банка России, иного лица, имеющего в соответствии с федеральными законами право требовать составления указанных Списков, или Договором на ведение реестра/дополнительным Соглашением к Договору, исполняются операции:

- составление Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе:
  - Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
  - Списка лиц, имеющих преимущественное право приобретения ценных бумаг;



- Списка лиц, имеющих право на получение доходов и иных выплат по ценным бумагам;

- составление Списков владельцев ценных бумаг;
- иных Списков,

включая сбор и обработку информации от номинальных держателей, в том числе сведений о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, и не зарегистрированных в Реестре / направление информации номинальным держателям (в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства).

**29) В срок и в порядке, предусмотренные решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг** (в случае если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг), на основании письменных заявлений 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 конвертируемых эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет;
- списания конвертированных эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета в результате их аннулирования.

**30) В день поступления** к Регистратору Требований/Сообщений осуществляется на их основании внесение в Реестр записей об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу (по основаниям, связанным с реализацией процедур выкупа ценных бумаг в соответствии со ст.ст. 75, 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»).

Порядок осуществления процедуры выкупа акций акционерным обществом по требованию его акционеров, а также действия Регистратора при сопровождении указанного выкупа описаны в **пункте 7.14.3** настоящих Правил.

**31) В день поступления** к Регистратору Заявлений/Сообщений осуществляется на их основании внесение в Реестр записей об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими продаже (по основаниям, связанным с реализацией процедур в соответствии со ст.ст. 84.1, 84.2 Федерального закона «Об акционерных обществах»).

Действия Регистратора по сопровождению процедур, связанных с подачей в публичное акционерное общество добровольного/обязательного предложения в связи с приобретением лицом более 30 процентов акций общества (с учетом акций, принадлежащих этому лицу и его аффилированным лицам), описан в **пункте 7.14.4** настоящих Правил.

**32) По состоянию на конец операционного дня даты составления Списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, определенной в Требовании о выкупе**, совершается (без распоряжения лиц, зарегистрированных в Реестре) внесение в Реестр записей об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу (по основаниям, связанным с реализацией процедур в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»).

Действия Регистратора по сопровождению процедуры, связанной с выкупом ценных бумаг публичного акционерного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного общества, описан в **пункте 7.14.5** настоящих Правил.

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.**

Одновременно со списанием с лицевого счета выкупаемых ценных бумаг, которые являлись предметом залога или иного обременения, такие залог или обременение прекращаются.

**33) В случае реорганизации эмитента (эмитентов)** осуществляется следующий порядок действий в нижеперечисленные сроки:

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым держателями реестров, **приостанавливаются** в день, следующей за днем получения держателем реестра 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;

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым держателями реестров, **возобновляются** в день, следующий за днем получения держателем реестра 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;

- держатель реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента **направляет** лицам, которым он открыл лицевые счета номинального держателя центрального депозитария и лицевые счета номинального держателя:

- уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) - **в день получения** держателем реестра 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.

**34) 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.

**35) 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.**



**36) 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.**

**37) 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.**

**38) 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.**

**39) 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.**

**40) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при разделении операции совершаются на дату государственной регистрации Эмитентов, созданных в результате разделения.**

**41) В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме выделения операции совершаются на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате выделения.**

**42) 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.**

**43) 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.**

**44) В случае конвертации облигаций при преобразовании Эмитента операции совершаются по состоянию на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате преобразования.**

**45) 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.**

**46) 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 операции совершаются не ранее даты государственной регистрации юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества, по состоянию на указанную дату.**

Операции, связанные с реорганизацией Эмитента, совершаются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения всех необходимых документов.

**47) 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 все указанные в пунктах 7.13.2.1, 7.13.2.2, 7.13.2.3 настоящих Правил операции совершаются в один день в следующем порядке: сначала совершаются операции, указанные в пункте 7.13.2.3 настоящих Правил, а затем операции, указанные в пункте 7.13.2.1 или пункте 7.13.2.2 Правил.**

**48) 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 все указанные в пунктах 7.13.2.4, 7.13.2.5 и 7.13.2.6 настоящих Правил операции совершаются в один день в следующем порядке: сначала совершаются операции, указанные в пункте 7.13.2.4, пункте 7.13.2.5 и (или) пункте 7.13.2.6 настоящих Правил, а затем операции, указанные в пункте 7.13.2.1 или пункте 7.13.2.2 настоящих Правил.**

### **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, являющемся 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 16 час 00 мин. по московскому времени каждого рабочего дня Регистратора.

**6.3.1.2.** При выявлении ошибки в записи, исправление которой допускается, специалисты Регистратора должны руководствоваться в своих действиях требованиями действующего законодательства, Стандартами, Положениями, настоящими Правилами, а также иными нормативными 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 либо иного административного документа, предусмотренного в документообороте Регистратора.

**6.3.1.3.** В случае выявления ошибки в записи, внесенной **в учетный регистр лицевого счета, содержащий сведения в отношении лиц(а), которым(ому) открыт лицевой счет** (зарегистрированное(ые) лицо(а)), Регистратор, вне зависимости, от срока ее совершения вносит исправления на основании внутреннего административного документа - Акта об исправлении ошибки Регистратора либо иного административного документа, предусмотренного в документообороте Регистратора. При этом, в случае направления после совершения операции с ошибкой зарегистрированному(ым) лицу(ам) отчетного документа – Выписки, Справки, Уведомления, иного документа из Реестра, содержащего ошибочные данные, после исправления ошибки Регистратор направляет зарегистрированному(ым) лицу(ам) новый отчетный документ с исправленными данными.

**6.3.1.4.** При выявлении ошибки в записи, внесенной **в учетный регистр лицевого счета, содержащий сведения обо всех совершенных операциях, связанной с изменением количества ценных бумаг на лицевом счете**, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что зарегистрированному лицу не направлены отчетные документы, Регистратор на основании внутреннего административного документа - Акта об исправлении ошибки Регистратора либо иного административного документа, предусмотренного в документообороте Регистратора, вносит исправительные записи, необходимые для устранения ошибки.

**6.3.1.5.** При выявлении ошибки в записи, внесенной **в учетный регистр лицевого счета, содержащий сведения обо всех совершенных операциях, связанной с изменением количества ценных бумаг на лицевом счете**, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и 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. При этом Регистратор после исправления ошибки направляет зарегистрированному(ым) лицу(ам) новый отчетный документ с исправленными данными.

**6.3.1.6.** При выявлении ошибки в записи, внесенной **в учетный регистр лицевого счета, содержащий сведения обо всех совершенных операциях, связанной с изменением количества ценных бумаг на лицевом счете**, после окончания рабочего дня, следующего



за днем внесения такой записи, 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. При этом, в случае направления после совершения операции с ошибкой зарегистрированному(ым) лицу(ам) отчетного документа, Регистратор после исправления ошибки направляет зарегистрированному(ым) лицу(ам) новый отчетный документ с исправленными данными.

**6.3.1.7.** При выявлении ошибок в записях в случаях, оговоренных в **подпунктах 6.3.1.5, 6.3.1.6** настоящего раздела Правил, Регистратор:

- составляет Акт об обнаружении ошибки/иной административный документ, предусмотренный в документообороте Регистратора;
- направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи о допущенной ошибке, связанной с изменением количества ценных бумаг, и действиях, которые 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. Исправительные записи вносятся с учетом оформления Акта об исправлении ошибки либо иного административного документа, предусмотренного в документообороте Регистратора в предусмотренных для этого случаях.

**6.3.1.8.** Исправление ошибки в записи по лицевому счету номинального держателя, в том числе номинального держателя центрального депозитария, Регистратор осуществляет **только после получения согласия и распоряжения**, содержащего указание на списание/зачисление ошибочно зачисленных/списанных на счет/со счета номинального держателя ценных бумаг.

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, Стандартами, Положениями, а также Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария.

### **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 записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, 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 с целью установления факта возможной ошибки Эмитента, предыдущего реестродержателя, **за исключением случаев, когда в Реестре имеется Анкета данного лица.**

Для установления факта возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя (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, Регистратор совершает операции в Реестре по всем отложенным документам в срок **3 (три) рабочих дня** с даты получения от Эмитента и/или предыдущего реестродержателя подтверждающих ошибку 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 документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или по истечении срока отложения совершения операции.

В случае, если факт ошибки документально не подтверждается, а полученные в совокупности от обратившегося лица документы позволяют Регистратору предположить идентичность лица в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в Реестре, то Регистратор **вправе самостоятельно принять решение о совершении операции либо выдачи Уведомления об отказе в ее совершении**.

**6.3.2.2.** В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору для внесения записей об изменении анкетных данных, 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 **позволяют установить идентичность лица**, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в Реестре, то Регистратор **вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в Реестре**, осуществляемой в порядке и сроки, установленные действующим законодательством 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, Положениями 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 **16 час 00 мин. по московскому времени каждого рабочего дня Регистратора.**

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 16 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 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.

**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 ценных бумаг обслуживаемых Эмитентов**

**6.6.1.1.** Регистратор ежедневно в конце операционного дня осуществляет 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 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 осуществляется формирование в электронном виде Протокола сверки, включающего в себя протоколы сверки по каждому обслуживаемому эмитенту. В случае необходимости Протокол сверки распечатывается, заверяется печатью и подписью ответственного работника Регистратора.

**6.6.1.3.** В случае обнаружения каких-либо расхождений в Протоколе сверки по конкретному эмитенту указанный Протокол распечатывается, на нем 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 ценных бумаг хранятся в электронном виде 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 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, Стандартов, Положений и настоящих Правил (**подпункт 4.3.2.5** 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 при поступлении Регистратору от центрального депозитария подтверждения сверки и успешной отработки данного подтверждения со стороны Регистратора.

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 и вышеуказанным Регламентом



взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, а также требованиями Стандартов, Положений и настоящих Правил (подпункт 4.3.3.9 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 ценных бумаг в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании зарегистрированного Отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществлять процедуру Сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством 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 Списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и Списка лиц, имеющих право на получение доходов и иных выплат по ценным бумагам.

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 для формирования Списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, используются сведения о лицах, зарегистрированных в Реестре, а также полученные от номинального держателя, номинального держателя центрального депозитария данные о лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, не зарегистрированных в Реестре.

#### **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) Анкета зарегистрированного лица, неотъемлемой частью которой является 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.

**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».



Регистратор не вправе отказать в открытии лицевого счета по данному основанию в случае открытия 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, являющееся неотъемлемой частью формы соответствующей Анкеты, 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.

6) У Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

**6.7.1.3.** 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 Анкета зарегистрированного лица, содержащая Заявление, была подана в целях открытия лицевого счета и вручена 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 Анкеты, если в Анкете 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 Анкета зарегистрированного лица, содержащая Заявление, была подана в целях открытия лицевого счета и представлена Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, Уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**6.7.1.4.** 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).

**6.7.1.5.** Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа, и может содержать 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 выдачи отказа во внесении записи в реестр об установлении ограничений по счету в связи с предъявлением требований о выкупе/заявлений о продаже ценных бумаг в соответствии со ст.ст. 75, 84.1, 84.2 Федерального закона «Об акционерных обществах» Регистратором также применяются причины отказа, предусмотренные п.п. 7.14.3, 7.14.4 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 передачи от имени Регистратора и направления таких уведомлений получателю.

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, и может содержать 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.

## **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**

Регистратор открывает лицевые счета, предназначенные для учета прав на ценные бумаги, иные счета, открытие которых предусмотрено действующим законодательством, а также счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги (**пункты 5.1.1, 5.1.2 Правил**), руководствуясь требованиями действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил

#### **7.1. Открытие лицевых счетов, предназначенных для учета прав на ценные бумаги**

**7.1.1. 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).

**7.1.2.** Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением Распоряжения о совершении операции (**Приложение № 1: Форма № РАС**), 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.

**7.1.3.** Открытие лицевого счета в Реестре не является предметом договора между Регистратором и лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

**7.1.4.** Лицевой счет открывается на основании Анкеты, содержащей форму Заявления лица, которому открывается такой счет, его законного представителя или их уполномоченных представителей (**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 действующих мер воздействия на риски при приеме документов, установленных в настоящих Правилах (**пункты 5.3.1, 5.3.2, 6.2.2** Правил).

**7.1.5.** 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, при условии представления Регистратору заполненных Анкет в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

**7.1.6.** Допускается открытие одному лицу лицевых счетов более чем в одном Реестре, ведение которых осуществляет Регистратор, на основании одного комплекта документов, в том числе на основании комплекта документов, представленных юридическим лицом как Эмитентом, ведение реестра которого осуществляет Регистратор. При этом Анкета зарегистрированного лица, содержащая Заявление на открытие лицевого счета, подается в каждый Реестр отдельно.

**7.1.7.** В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами Регистратор открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца ценных бумаг на основании надлежащим образом оформленной Анкеты зарегистрированного лица, содержащей форму Заявления на открытие счета, подписанную учредителем управления или его представителем Анкеты. Полномочия представителя должны быть подтверждены документами, оформленными в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**7.1.8.** Документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору/его трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора. Порядок представления указанных документов, требования к их оформлению, порядку и способам представления, перечень мер воздействия на риски при приеме документов предусмотрены в **пунктах 5.2, 5.3**, в том числе в **пунктах 5.3.1, 5.3.2** настоящих Правил.

**7.1.9.** В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ 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 Анкетой дополнительную информацию путем заполнения соответствующих форм Опросных листов, которые приведены в **Приложении № 1** к настоящим Правилам.

**7.1.10.** В случае передачи Реестра другому Регистратору передаются оригиналы Анкет. В случае, если Регистратором для открытия лицевых счетов в реестрах различных Эмитентов использовался один комплект документов, передаются копии таких документов, которые заверяются держателем реестра, передающим Реестр, и содержат слова «Копия верна», дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать держателя реестра, передающего Реестр (при ее наличии).

В случае если регистратором в передаваемом Реестре открывался лицевой счет юридического лица на основании одного комплекта документов, предоставленных этим юридическим лицом в качестве Эмитента ценных бумаг, реестр которого остается для ведения у передающей стороны, то такой комплект документов юридического лица передается принимающей стороне также в виде копий, заверенных в порядке, аналогичном выше указанному.

**7.1.11.** 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.

**7.1.12.** 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 регистрации (согласно паспортным данным или данным документа о регистрации по месту пребывания) физического лица и фактического 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 (указывается адрес по данным Выписки/Листа записи из ЕГРЮЛ).

Регистратор открывает лицевой счет либо отказывает в его открытии в срок, указанный в подпунктах 1), 7) пункта 6.2.2.3 настоящих Правил.



### 7.1.13. Открытие лицевого счета физическому лицу - резиденту.

**7.1.13.1.** Для открытия лицевого счета физическому лицу, за исключением случая открытия депозитного лицевого счета нотариусу и лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, Регистратору предоставляются следующие документы:

- Анкета зарегистрированного лица (Формы №№ АН-2, АН-3) - 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 - предьявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту (в случае личного обращения);

- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется 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 - предьявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту (в случае личного обращения);

- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность 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 (в Анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным или ограниченному в дееспособности) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту.

**7.1.13.2.** Для открытия **лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет** Регистратору предоставляются следующие документы:

- Анкета зарегистрированного лица (Формы №№ АН-2, АН-5) - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил (если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в Анкете (Форма № АН-2) может не содержаться образец его подписи);

- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, которому открывается лицевой счет в Реестре - предьявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту (в случае личного обращения);

- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется 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 - предьявляется 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 (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 (в Анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя) - представляется Регистратору/трансфер –агенту/Эмитенту.

**7.1.13.3.** 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.

**7.1.13.4.** 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.

**7.1.13.5.** Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если Анкета представлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью.

**7.1.13.6.** 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.

Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если в Заявлении об открытии лицевого счета, являющемся неотъемлемой частью Анкеты, содержится указание на необходимость уведомления об открытии лицевого счета, в срок, указанный в **подпункте 3) пункта 6.2.2.3** настоящих Правил.

#### **7.1.14. Открытие лицевого счета юридическому лицу - резиденту**

**7.1.14.1.** Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору/трансфер –агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

1) Анкета зарегистрированного лица, содержащая форму Заявления на открытие счета (**Форма № АН-1**) - представляется оформленная в порядке, предусмотренном в **подпункте 5.2.3.2** настоящих Правил;

2) Копии учредительных документов (Устава со всеми произошедшими изменениями) юридического лица, заверенные в установленном порядке -представляются копии, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;

3) 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;

4) 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;

5) 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);

6) 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;

7) карточка, содержащая нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности - представляется оригинал или копия, удостоверенная нотариально (предоставляется в случае, если должностное лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без Доверенности, не расписалось в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора;

8) доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица (уполномоченного представителя управляющей организации) – представляется оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись зарегистрированного лица - доверителя;

9) оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется в случае личного обращения;

10) 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;

11) Документы, предусмотренные подпунктами 2 - 10 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.

**7.1.14.2.** 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.

**7.1.14.3.** 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 карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

**7.1.14.4.** 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 7.1.14.1** настоящих Правил. Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.

Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в срок, указанный в **подпункте 3) пункта 6.2.2.3** настоящих Правил.

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.

**7.1.14.5.** Регистратор вправе одному доверительному управляющему открывать в Реестре отдельный лицевой счет на каждого учредителя доверительного управления.

**7.1.15.** Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

**7.1.15.1.** 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:

- Анкета зарегистрированного лица, содержащая форму Заявления на открытие счета (**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.

**7.1.15.2.** Если документы, указанные в **подпункте 7.1.15.1** 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.

**7.1.15.3.** 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.

**7.1.15.4.** 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 7.1.15.1** 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).

#### **7.1.16. Открытие лицевого счета физическому и юридическому лицу - нерезидентам.**

**7.1.16.1.** 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.



**7.1.16.2.** Для открытия **лицевого счета нерезиденту – физическому лицу** Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

- Анкета зарегистрированного лица, содержащая форму Заявления на открытие счета (**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.

**7.1.16.3.** Для открытия **лицевого счета нерезиденту – юридическому лицу** Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы (**в зависимости от юрисдикции юридического лица**):

- Анкета зарегистрированного лица, содержащая форму Заявления на открытие счета (**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 апостилом 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 апостилом и переводом на русский язык, также заверенными нотариусом (при наличии);

- Карточка с образцами подписей, заверенных нотариально (в том случае, если подписи не заверены на Анкете) - представляется с апостилом 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 апостилом 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.

Если перечисленные документы, предоставленные для открытия лицевого счета нерезиденту - юридическому лицу, выданы на территории страны, заключившей с Российской Федерацией договор о правовой помощи и правовых отношениях, то указанные документы должны в установленном порядке содержать официальную печать и подпись уполномоченного лица соответствующего компетентного органа одной из договаривающихся сторон, а также нотариально удостоверенный перевод на русский язык (проставление апостиля не является в данном случае обязательным условием).

#### **7.1.17. Открытие депозитного лицевого счета нотариусу**

**7.1.17.1.** Для открытия депозитного лицевого счета нотариусу Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, представляются следующие документы:

- Анкета зарегистрированного лица, содержащая форму Заявления на открытия счета (**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.

**7.1.17.2.** Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса разными лицами, учитываются на отдельных лицевых счета, открываемых одному нотариусу.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете нотариуса, не учитываются на лицевом счете владельца, в интересах которого действует нотариус.

**7.1.17.3.** 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.

### **7.1.18. Открытие казначейского лицевого счета эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)**

**7.1.18.1.** Регистратор открывает **казначейский лицевой счет Эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)** для зачисления и учета на нем прав на принадлежащие указанным лицам ценные бумаги, в том числе выкупленные (приобретенные) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с учетом предоставления Эмитентом Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, следующих документов:

- Анкета Эмитента, содержащая форму Заявления на открытие счета (**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.

**7.1.18.2.** 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.

## **7.2. Открытие счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги**

### **7.2.1. Открытие эмиссионного счета**

**7.2.1.1.** Эмиссионный счет предназначен для зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, а в случаях, определенных требованиями действующего законодательства для списания эмиссионных ценных бумаг в результате погашения таких эмиссионных ценных бумаг.

**7.2.1.2.** 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.

**7.2.1.3.** Регистратор открывает **эмиссионный счет** для зачисления на него и последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, на основании следующих документов, представляемых Регистратору:

- Анкеты Эмитента (**Форма № АН-7**);
- иных документов, перечисленных в **пункте 4.1.1.5** Правил.

### **7.2.2. Открытие счета неустановленных лиц**

**7.2.2.1.** 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, 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, 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.

**7.2.2.2.** 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.

**7.2.2.3.** 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.

Зачисление Регистратором ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется на основании Распоряжения либо иных документов (при их наличии), поступивших от депозитария по ликвидированному депоненту - юридическому лицу.

### **7.3. Внесение записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица**

**7.3.1.** Зарегистрированное лицо обязано уведомить Регистратора об изменении анкетных данных.

**7.3.2.** Регистратор вносит записи в Реестр, связанные с внесением записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица (его законного представителя) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, Стандартами и настоящими Правилами.

**7.3.3.** 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.

**7.3.4.** Допускается внесение записей об изменении анкетных данных 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 каждая Анкета должна содержать наименование Эмитента, в реестр которого должно быть внесено соответствующее изменение на основании поступившей Анкеты.





**7.3.5.** Для внесения записей об изменении анкетных данных 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 - 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 ценных бумаг возраста совершеннолетия) и свидетельство о рождении;

**в)** зарегистрированные изменения в Учредительные документы, и Свидетельства о регистрации этих изменений в ЕГРЮЛ;

**г)** иные документы.

В случае, если документы предоставляются уполномоченным представителем либо иным способом с учетом требований подпункта **подпункта 5.3.1.3** настоящих Правил (за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 5.3.2** Правил) обязательно предоставление нотариально удостоверенных копий документов, подтверждающих факт изменений, и/или копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность лица (для физических лиц), и копий документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом (для юридических лиц), в анкетные данные которого вносятся соответствующие изменения, заверенные в соответствии с порядком, установленным в **пункте 5.3.1** настоящих Правил.

Указанные в настоящем пункте документы могут предоставляться в электронном виде. В этом случае они предоставляются Регистратору с учетом специфики формирования и предоставления электронных документов с электронной подписью, предусмотренным действующим законодательством, Стандартами, Положениями, настоящими Правилами и соответствующим Договором.

**7.3.6.** В случае замены документа, удостоверяющего личность, Регистратору должна быть представлен документ, подтверждающий факт замены, выданный органом, осуществившим замену, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в установленном порядке.

Справка, выданная органом, осуществившем замену, может быть предоставлена:



в бумажном виде (подписана представителем органа, выдавшего документ, с печатью (при ее наличии));

в виде электронного документа с электронной подписью органа, выдавшего документ;

в бумажном виде с отметкой нотариуса, засвидетельствовавшего равнозначность электронного документа с электронной подписью предоставленному бумажному документу.

Указанная Справка не предоставляется, если документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, получен зарегистрированным лицом в результате принятия в Российскую Федерацию Республики Крым. В случае, если на основании имеющихся данных возможно осуществить идентификацию зарегистрированного лица, Регистратор не вправе отказать в совершении операции.

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.

В случае замены зарегистрированным лицом документа, удостоверяющего личность, при условии его дальнейшего взаимодействия с Регистратором посредством системы электронного документооборота, зарегистрированное лицо обязано предоставить заверенную в установленном порядке копию документа, удостоверяющего личность.

**7.3.7.** Для внесения записей об изменении анкетных данных об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг должен быть представлен документ, подтверждающий принадлежность указанным лицам ценных бумаг на праве долевой собственности (представляется оригинал либо нотариально заверенная копия).

**7.3.8.** 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 внесения записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, 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 лично уполномоченным представителем по адресу Регистратора/трансфер –агента/Эмитента, осуществляющего часть функций Регистратора.

**7.3.9.** 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, Регламентом взаимодействия регистраторов и депозитариев, Стандартами и настоящими Правилами.



В случае внесения записей об изменении анкетных данных номинального держателя центрального депозитария Регистратор обязан:

- внести запись об изменении анкетных данных номинального держателя центрального депозитария на основании Анкеты в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее получения;
- в день внесения записи об изменении анкетных данных 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 о внесении записей об изменении анкетных данных либо Подтверждение о получении Отказа во внесении записей об изменении анкетных данных.

**7.3.10.** В случае предоставления зарегистрированным юридическим лицом Выписки из ЕГРЮЛ, свидетельствующей о государственной регистрации изменений, произошедших в Обществе, Выписка может быть предоставлена:

- в бумажном виде (подписана представителем органа, выдавшего документ, с печатью (при ее наличии), а также в виде копии, удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом;
- в виде электронного документа с электронной подписью органа, выдавшего документ;
- в бумажном виде, являющейся копией Выписки в электронной форме, подписанной электронной подписью налогового органа, если равнозначность указанных выписок удостоверена нотариально.

**7.3.11.** 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.

#### **7.4. Внесение изменений в эмиссионный/казначейский счет Эмитента**

**7.4.1.** Эмитент обязан уведомить Регистратора об изменении информации, содержащейся в Анкете Эмитента (**Форма № АН-7**).

**7.4.2.** Для внесения записей об изменении анкетных данных об Эмитенте Регистратору предоставляются следующие документы:

- Анкета Эмитента (**Форма № АН-7**);
- документы, подтверждающие факт изменений, оформленные в порядке, предусмотренном в **пункте 4.1.1.5** настоящих Правил.

**7.4.3.** Технологически предусмотрено одновременное автоматизированное внесение информации об Эмитенте по эмиссионному и казначейскому лицевому счету (в случае его открытия).

#### **7.5. Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица**

**7.5.1.** В процессе размещения 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 Распоряжение на объединение лицевых счетов (**Форма № РАС-2**).

Лицевые счета одного и того же зарегистрированного лица, но имеющие различный тип (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодатель) объединению не подлежат.

**7.5.2.** Распоряжение на объединение лицевых счетов 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-2**) 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.

**7.5.3.** Операция объединения производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один:

Для физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер, дата выдачи документа и наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении;
- вид счета.

Для юридического лица:

- 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);
- вид счета.

**7.6. Внесение записей о списании/зачислении ценных бумаг в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, взноса в Уставный капитал**

**7.6.1.** Регистратор с учетом установленных в настоящих Правилах ограничений вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по



предоставлению Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) - 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 указанное лицо обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица (его законного представителя) – 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 образцом подписи зарегистрированного лица, идентичной образцу подписи на Анкете/карточке, 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 ценных бумаг обязательствами, на передачу указанных бумаг (в случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами), за исключением случая, если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя – представляется подлинник такого Согласия;
- письменного Разрешения органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему (несовершеннолетний в возрасте до четырнадцати лет) (в случае передачи ценных бумаг, принадлежащих малолетнему) - представляется подлинник такого Разрешения;
- письменного Согласия законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки либо Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**) с отметкой о согласии законных представителей на его подписание зарегистрированным лицом, и письменного Разрешения органов опеки и попечительства на выдачу такого Согласия законным представителям (в случае передачи ценных бумаг, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста) - представляется подлинник такого Согласия;
- Анкеты зарегистрированного лица/Анкеты Эмитента (для приобретателя ценных бумаг в случае отсутствия открытого лицевого счета в Реестре. Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.1** 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.

**7.6.3.** Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги путем их передачи зарегистрированным лицом в Уставный капитал юридического лица по предоставлению следующих документов:





- оригинала документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица (его законного представителя) - 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 (его законного представителя) - 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;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.1** настоящих Правил - представляется оригинал такой Анкеты.

#### **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) -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 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;
- Свидетельства о праве на наследство по закону либо по завещанию с обязательным указанием каждого наследника на наследуемые ценные бумаги -предоставляется оригинал или нотариально удостоверенная копия. В случае, если в право наследования вступило несколько наследников, Свидетельства на долю в наследственном имуществе предоставляется на каждого наследника (либо Свидетельство с указанием доли каждого наследника);
- Свидетельства о праве собственности (при наличии) - представляется нотариально удостоверенный оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- Соглашения о разделе наследуемого имущества между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому участнику - предоставляется оригинал, в случае если Соглашение оформляется и подписи наследников проставляются **в присутствии** ответственного работника Регистратора. В случае предоставления Соглашения иными способами (подписи на Соглашении должны быть идентичны образцам подписи на Анкетах зарегистрированных лиц) либо предоставляется Соглашение о разделе наследуемого имущества, составленное в присутствии нотариуса и удостоверенное им;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае – указан в **пункте 7.1** настоящих Правил - представляется оригинал такой Анкеты.

**7.7.5.** Двум или нескольким наследникам открывается один лицевой счет (счет общей долевой собственности), на который зачисляются наследуемые ценные бумаги 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 одновременно со Свидетельством о праве на наследство Соглашения о разделе наследуемого имущества, наследникам открываются отдельные лицевые счета (на основании предоставленных Анкет) и 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.

В случае раздела наследуемого имущества между наследниками, среди которых имеются несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, Регистратору предоставляется письменное разрешение органов опеки и попечительства на раздел наследуемого имущества.

Соглашение о разделе наследуемого имущества между наследниками, среди которых имеются несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет, подписывают их законные представители.

**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 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 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) - предьявляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора (в случае личного обращения);
- оригинала документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется 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 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты;
- Постановления судебного пристава-исполнителя - представляется Регистратору/трансфер – агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал документа.

7.8.2. 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**.

7.8.3. 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 счете(ах)** должника эмиссионных ценных бумаг. О произведенных списаниях и причинах невозможности исполнения в полной мере содержащихся в исполнительном документе требований Регистратор незамедлительно сообщает судебному приставу-исполнителю и/или взыскателю, если исполнительный документ поступил от взыскателя.



В случае, когда по закону исполнительный документ **не выдается**, Регистратор совершает операции в Реестре на основании вступивших в законную силу судебных решений без предоставления ему исполнительного документа.

В случае, когда по закону исполнительный документ **выдается**, Регистратор совершает операции в Реестре на основании предоставленного ему исполнительного документа.

### **7.9. Документы, необходимые для внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица (для юридических лиц)**

**7.9.1.** Регистратор (Центральный офис/филиал) вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на 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 лица, на счет которого 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 ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при реорганизации в форме разделения и выделения) - предоставляются Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, подлинники, подписанные руководителем и главным бухгалтером юридического лица;
- Лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц о создании/прекращении деятельности реорганизуемых лиц (в зависимости от вида реорганизации) – предоставляются Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, удостоверенные нотариально либо заверенные регистрирующим органом;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

**7.9.2.** 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 ценных бумаг не открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), Регистратором проводится внесение записей об изменении анкетных данных номинального держателя (доверительного управляющего).

**7.9.3.** Для внесения записей об изменении анкетных данных 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;
- карточка, содержащая нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности - 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.

**7.9.4.** 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.





### **7.10. Документы, необходимые для внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации (для юридических лиц)**

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на 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 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;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

Особенности внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются действующим законодательством.

### **7.11. Внесение записей о зачислении/списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности)**

**7.11.1.** Регистратор вносит в Реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего при предоставлении следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица (его законного представителя) - 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 указанные лица обратилось не лично по месту подачи документов;
- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица (его законного представителя) - 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 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

Перевод ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет зарегистрированного лица может также производиться по решению суда, либо в случае прекращения депозитарного договора (за исключением случая ликвидации депонента - юридического лица), а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**7.11.2.** 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 со счета номинального держателя – номинальным держателем (его уполномоченным представителем).

**7.11.3.** Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

**7.11.4.** 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.

**7.11.5.** 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 (его законного представителя) - 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 указанные лица обратилось не лично по месту подачи документов;

- доверенности на уполномоченного представителя принимаемого/находящегося на обслуживании зарегистрированного лица (его законного представителя) - 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 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

Распоряжение должно содержать указание на реквизиты договора купли-продажи и реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.



**7.11.6.** 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.

## **7.12. Внесение записей о зачислении / списании ценных бумаг по депозитному лицевому счету**

**7.12.1.** 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.

**7.12.2.** 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 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

**7.12.3.** 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 7.12.4** настоящих Правил.

**7.12.4.** 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. 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 7.1** 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 иных случаях.

**7.13. Порядок совершения операций на основании распоряжения (решения) Эмитента, уведомления регистрирующего органа (Банка России)**

**7.13.1. Порядок совершения операций списания/зачисления ценных бумаг при размещении**

**7.13.1.1.** 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 и зачисление размещаемых акций на лицевые счета.

Вышеуказанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- Договора о создании акционерного общества, либо Решения об учреждении акционерного общества, принятого единственным учредителем акционерного общества - в случае учреждения акционерного общества одним лицом – копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;

- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного путем учреждения – копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.



**7.13.1.2.** В случае размещения акций путем их распределения среди акционеров Регистратор на основании оригинала 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 и зачисление акций на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

**7.13.1.3.** 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 и зачисление ценных бумаг на лицевые счета.

Вышеуказанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- Оригинала зарегистрированного Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**).

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.

**7.13.1.4.** В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг (за исключением конвертации при реорганизации), Регистратор на основании оригинала 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).

**7.13.1.4.1.** В случае если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг операции, перечисленные в **подпункте 7.13.1.4** (за исключением операции зачисления ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет) совершаются Регистратором на основании Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**) (письменных заявлений владельцев конвертируемых ценных бумаг) в порядке и в срок, предусмотренные Решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг.





**7.13.1.4.2.** Операции, указанные в **подпункте 7.13.1.4**, 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.

**7.13.1.4.3.** Наложение ареста на ценные бумаги не препятствует совершению действий по конвертации ценных бумаг.

Полученные в результате конвертации ценные бумаги считаются находящимися под арестом на тех же условиях, что и ценные бумаги, арестованные по постановлению о наложении ареста, если это не противоречит целям наложения ареста.

### **7.13.2. Порядок совершения операций списания/зачисления ценных бумаг при реорганизации**

**7.13.2.1.** 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.

**7.13.2.1.1.** Указанные в **подпункте 7.13.2.1** операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Договора о слиянии;
- Оригинала решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг эмитента, созданного в результате слияния;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате слияния - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.1.2.** Операции, указанные в **подпункте 7.13.2.1**, 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 держателями реестров и депозитариями на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате слияния, о чем делается соответствующая запись в Регистрационном журнале.

**7.13.2.2.** 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.

**7.13.2.2.1.** Указанные в **подпункте 7.13.2.2** операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Договора о присоединении – копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Оригинала 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 - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.2.2.** Операции, указанные в **подпункте 7.13.2.2**, 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.

**7.13.2.3.** 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.

**7.13.2.3.1.** Указанные в **подпункте 7.13.2.3** операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о разделении копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Оригиналов решений о выпусках размещаемых эмиссионных ценных бумаг;
- документов, подтверждающих государственную регистрацию эмитентов, созданных в результате разделения копий, удостоверенных нотариально, либо заверенных регистрирующим органом.

**7.13.2.3.2.** Операции, указанные в **подпункте 7.13.2.3**, 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.

**7.13.2.4.** 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.

**7.13.2.4.1.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.4**, совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Оригинала решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг, размещаемых путем конвертации при реорганизации в форме выделения;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате выделения - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.4.2.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.4**, 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.

**7.13.2.5.** 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.

**7.13.2.5.1.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.5** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Оригинала решения о выпуске акций, размещаемых путем распределения среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем выделения;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.5.2.** Указанные в **пункте 7.13.2.5** 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.

**7.13.2.6.** 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.

**7.13.2.6.1.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.6** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о выделении - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Оригинала решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.7.** 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 7.13.2.3, 7.13.2.1** или **7.13.2.2** настоящего раздела.

**7.13.2.7.1.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.7**, совершаются Регистратором **в 1 (один) день** в следующем порядке:

- 1) операции, указанные в **пункте 7.13.2.3**;
  - 2) операции, указанные в **пункте 7.13.2.1**;
- или
- 3) операции, указанные в **пункте 7.13.2.2**.

**7.13.2.7.2.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.3**, 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 - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- оригинала решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате разделения;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате разделения - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.



**7.13.2.8.** 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 7.13.2.4, 7.13.2.5 и/или 7.13.2.6**, а также операции, указанные в **пункте 7.13.2.1** или **7.13.2.2**.

**7.13.2.8.1.** Операции, указанные в пункте **7.13.2.8**, совершаются Регистратором в 1 (один) день в следующем порядке:

- 1) операции, указанные в **пунктах 7.13.2.4, 7.13.2.5 и/или 7.13.2.6**,
- 2) операции, указанные в **пункте 7.13.2.1** или **7.13.2.2**.

**7.13.2.8.2.** Операции, указанные в **пунктах 7.13.2.4, 7.13.2.5 и/или 7.13.2.6**, 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 - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- оригинала решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.9.** 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.

**7.13.2.9.1.** 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.





**7.13.2.9.2.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.9** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о преобразовании - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на момент внесения записи о прекращении деятельности преобразуемого общества – оригинала, либо копии, удостоверенной нотариально; либо иных документов, подтверждающих состав участников на момент внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении преобразуемого общества, предусмотренных действующим законодательством;
- оригинала решения о выпуске акций;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате преобразования - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.10.** В случае конвертации облигаций при преобразовании эмитента совершаются следующие операции:

- операция зачисления облигаций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате преобразования;
- операции списания размещаемых облигаций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- операции списания облигаций преобразованного эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- операция списания облигаций преобразованного эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

**7.13.2.10.1.** Указанные в **пункте 7.13.2.10** операции совершаются на основании следующих документов:

- Решения о преобразовании - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- оригинала решения о выпуске (дополнительном выпуске) размещаемых эмиссионных ценных бумаг;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате преобразования - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.11.** 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 и зачисление на эмиссионный счет преобразуемого акционерного общества;
- списание эмиссионных ценных бумаг преобразуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

**7.13.2.11.1.** Операции, указанные в **пункте 7.13.2.11** совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- Решения о преобразовании - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица,



созданного в результате преобразования акционерного общества - копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом.

**7.13.2.11.2** Операции, указанные в пункте **7.13.2.11**, 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.

**7.13.2.12.** При реорганизации Эмитента облигаций в форме слияния или присоединения его к другой организации, а также в форме разделения, выделения или преобразования осуществляется замена Эмитента облигаций на его правопреемника при условии, что все обязательства по облигациям определенного выпуска переходят к одному правопреемнику и организационно-правовая форма, в которой создается или действует правопреемник, дает ему право осуществлять эмиссию облигаций.

**7.13.2.12.1.** В случае замены Эмитента облигаций на его правопреемника Регистратор совершает следующие операции:

- зачисление облигаций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет правопреемника;
- списание облигаций с эмиссионного счета правопреемника и зачисление их на лицевые счета.

**7.13.2.12.2.** Вышеуказанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- оригинала изменений в решение о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций в части замены их эмитента;
- оригинала решения о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций реорганизуемого общества;
- решения о реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования – копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо подтверждающего внесение записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента – копии, удостоверенной нотариально, либо заверенной регистрирующим органом;
- Распоряжения о совершении операции (**Форма № РАС**).

**7.13.2.13.** 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;
- 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.



• 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.

**7.13.2.14.** С момента приостановления операции, связанных с реорганизацией Эмитента, Регистратор не совершает операции списания и зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции.

**7.13.2.15.** Если документы, являющиеся основанием для совершения операций, указанных в **пункте 7.13.2.14**, 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 7.13.2.13**, операции на основании таких документов совершаются после возобновления операций. При этом срок совершения операций исчисляется со дня возобновления операций.

**7.13.2.16. Пункты 7.13.2.13-7.13.2.15** настоящего Порядка не распространяются на случаи замены Эмитента облигаций при его реорганизации.

### **7.13.3. Порядок совершения операций, связанных с погашением ценных бумаг**

**7.13.3.1.** В случае погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций Регистратор совершает операцию списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

**7.13.3.1.1.** Операция списания погашаемых акций совершается Регистратором на основании следующих документов:

- Решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Распоряжения Эмитента, оформленного в произвольной форме.

**7.13.3.1.2.** 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.

**7.13.3.2.** В случае погашения приобретаемых акционерным обществом акций Регистратор совершает следующие операции:

- списание приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисление их на казначейский лицевой счет Эмитента;



- операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

**7.13.3.2.1.** 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 о совершении операции (**Форма РАС**), с лицевого счета, с которого списываются приобретаемые и подлежащие погашению акции, в количестве, указанном в таком Распоряжении.

**7.13.3.2.2.** 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) - копии, удостоверенной уполномоченным должностным лицом Эмитента;
- Распоряжения Эмитента, оформленного в произвольной форме.

**7.13.3.2.3.** Указанные в **пункте 7.13.3.2** 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.

**7.13.3.3.** В случае погашения облигаций Регистратор совершает следующие операции:

- списание подлежащих погашению облигаций с лицевых счетов и зачисление их на эмиссионный счет,
- списание погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения.

**7.13.3.3.1.** Операции списания подлежащих погашению облигаций с лицевых счетов и зачисления их на эмиссионный счет совершаются на основании соответствующего распоряжения зарегистрированного лица (**форма № РАС**), с лицевого счета которого списываются облигации, в количестве, указанном в таком распоряжении.

**7.13.3.3.2.** Операция списания погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения совершается на основании соответствующего распоряжения Эмитента в произвольной форме, в количестве, указанном в таком распоряжении (предусмотренном таким решением).

**7.13.3.3.3.** Указанные операции совершаются в срок, определенный Правилами, но не позднее **3 (трех) рабочих дней** с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций.

#### **7.13.4. Порядок действий Регистратора при ликвидации Эмитента ценных бумаг**

**7.13.4.1.** В случае ликвидации Эмитента 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 в порядке, предусмотренном требованиями действующего законодательства и Правилами регистратора.

**7.13.4.2.** Указанные в **пункте 7.13.4.1** операции совершаются на основании следующих документов:

- Решения о ликвидации Эмитента - копии, удостоверенной уполномоченным



должностным лицом Эмитента

и (или)

- оригинала выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

**7.13.4.3.** Указанные в **пункте 7.13.4.1** 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.

**7.13.5. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительным**

**7.13.5.1.** 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, в срок, определенный **пунктом 6.2.2.**

**7.13.5.2.** При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор осуществляет следующие действия:

- за день до проведения операции направляет номинальному держателю центральному депозитарию уведомление о предстоящей операции (при наличии в реестре счета номинального держателя центрального депозитария);
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- в день проведения операции направляет номинальному держателю центральному депозитарию уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска (о совершении операции) (при наличии в реестре счета номинального держателя центрального депозитария);
- не позднее следующего после проведения операции дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска (уведомление о совершении операции).

**7.13.5.3.** Уведомление номинальным держателям направляется в форме электронного документа, содержание и формат которого определяются в Договоре об электронном документообороте, действующем между соответствующим номинальным держателем и Регистратором. В случае отсутствия договора, либо в случае невозможности осуществления электронного документооборота по иным причинам, уведомление направляется в бумажном виде.

**7.13.5.4.** 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.

**7.13.5.5.** 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.

### **7.13.6. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

**7.13.6.1.** 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), в срок, определенный **пунктом 6.2.2.**

**7.13.6.2.** При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- за день до проведения операции направляет номинальному держателю центральному депозитарию уведомление о предстоящей операции (при наличии в реестре счета номинального держателя центрального депозитария);
- вносит в реестр информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа (при наличии), с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- в день проведения операции направляет номинальному держателю центральному депозитарию уведомление об объединении выпусков ценных бумаг (о совершении операции) (при наличии в реестре счета номинального держателя центрального депозитария);
- не позднее следующего после проведения операции дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг (уведомление о совершении операции).

**7.13.6.3.** Уведомление номинальным держателям направляется в форме электронного документа, содержание и формат которого определяются в Договоре об электронном документообороте, действующем между соответствующим номинальным держателем и Регистратором. В случае отсутствия договора, либо в случае невозможности осуществления электронного документооборота по иным причинам, уведомление направляется в бумажном виде.



**7.13.6.4.** Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его представителю) / иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг, указанного в Распоряжении, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

**7.13.7. Аннулирование государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоение ему нового государственного регистрационного номера**

**7.13.7.1.** Регистратор проводит операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг на основании Уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении ему нового государственного регистрационного номера, в срок, определенный **пунктом 6.2.2.**

**7.13.7.2.** Порядок проведения операции аналогичен порядку, описанному в п.п. **7.13.6.2, 7.13.6.3.**

**7.13.7.3.** Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его представителю) / иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг, указанного в Распоряжении, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

**7.13.8. Объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг, зарегистрированных в разное время под одним и тем же государственным регистрационным номером**

**7.13.8.1.** Регистратор проводит операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг на основании Уведомления регистрирующего органа об объединении выпусков государственных регистрационных номеров выпусков ценных бумаг в срок, определенный **пунктом 6.2.2.**

**7.13.8.2.** Порядок проведения операции аналогичен порядку, описанному в п.п. **7.13.6.2, 7.13.6.3, за исключением** внесения в реестр информации о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

**7.13.8.3.** Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его представителю) / иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг, указанного в Распоряжении, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.



### **7.13.9. Порядок действий Регистратора в случае приостановления, возобновления эмиссии ценных бумаг, признания выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг несостоявшимся**

**7.13.9.1.** Приостановление и возобновление эмиссии ценных бумаг, признание выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг несостоявшимся осуществляются по решению Банка России.

**7.13.9.2.** В случае приостановления эмиссии ценных бумаг на этапе размещения ценных бумаг Регистратор не вправе принимать Распоряжения в отношении ценных бумаг, эмиссия которых приостановлена, а так же осуществлять операции в реестре владельцев ценных бумаг, направленные на размещение указанных ценных бумаг, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом о приостановке эмиссии ценных бумаг (по телефону, факсу, электронной почте, через личный кабинет), с последующим получением от Банка России копии уведомления о приостановлении эмиссии, выдаваемого эмитенту.

**7.13.9.3.** В случае возобновления эмиссии ценных бумаг на этапе размещения ценных бумаг Регистратор возобновляет прием Распоряжений в отношении ценных бумаг, эмиссия которых была приостановлена, а так же осуществление операций в реестре владельцев ценных бумаг, направленные на размещение указанных ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом о возобновлении эмиссии ценных бумаг (по телефону, факсу, электронной почте, через личный кабинет), с последующим получением от Банка России копии уведомления о возобновлении эмиссии, выдаваемого эмитенту.

**7.13.9.4.** В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся Регистратор не вправе принимать Распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (по телефону, факсу или с использованием иных средств электронной связи).

**7.13.9.5.** После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

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



несостоявшимся (недействительным), вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг на эмиссионном счете эмитента, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

#### **7.14. Порядок совершения операций при осуществлении корпоративных действий**

**7.14.1.** Порядок совершения операций при осуществлении корпоративных действий, связанных с:

- осуществлением преимущественного права приобретения ценных бумаг в соответствии со статьями 40,41 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- с выкупом акций акционерным обществом по требованию акционеров в соответствии со статьями 75,76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- с приобретением более 30 процентов акций публичного акционерного общества и подачей в общество добровольного / обязательного предложения в соответствии со статьями 84.1, 84.2, 84.3 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- с выкупом акций публичного акционерного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного общества в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»

а также с реализацией иных корпоративных процедур регламентируется Федеральным законом «Об акционерных обществах», в т.ч. главами IV, IX, XI.1, и иными законодательными и нормативными актами, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

**7.14.2.** Регистратор в процессе сопровождения процедуры, связанной с реализацией преимущественного права акционеров при приобретении дополнительных акций и эмиссионных ценных бумаг в соответствии со статьями 40, 41 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществляет нижеперечисленные действия, предусмотренные требованиями действующего законодательства, включая:

- предоставление Эмитенту Списка лиц, имеющих преимущественное право приобретения дополнительных акций и эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции;
- осуществление приема и обработки Заявлений о приобретении размещаемых ценных бумаг от лиц, зарегистрированных в реестре/Сообщений о волеизъявлении лиц, не зарегистрированных в реестре, включая проведение экспертизы указанных документов, на предмет:
  - ✓ наличия акционера, предоставившего Заявление/Сообщение, в Списке лиц, имеющих преимущественное право;
  - ✓ соответствия сведений, указанных в Заявлении/Сообщении, данным Реестра /Списка лиц, имеющих преимущественное право;
  - ✓ наличия в Заявлении/Сообщении сведений, позволяющих идентифицировать предоставившего его акционера, а также количества приобретаемых дополнительных акций;
  - ✓ соответствия подписи акционера в Заявлении подписи в Анкете зарегистрированного лица, а также наличия полномочий в случае подписания Заявления представителем (в т.ч. законным) акционера;
- обеспечение лицам, осуществляющим права по ценным бумагам, возможности реализации своих прав путем дачи соответствующих указаний (инструкций), в том числе взаимодействие с номинальными держателями, зарегистрированными в реестре Эмитента, для обмена электронными документами в рамках процедуры приобретения ценных бумаг;
- внесение в Реестр на основании распоряжений Эмитента записей о списании/зачислении ценных бумаг лицам, имеющим преимущественное право и направившим прошедшие положительную экспертизу Заявления/Сообщения:



- ✓ на счета лиц, имеющих преимущественное право, зарегистрированных в Реестре;
- ✓ на счета номинальных держателей, осуществляющих учет прав лиц, имеющих преимущественное право и не зарегистрированных в Реестре;  
в срок **не позднее 3 (трёх) рабочих дней** с даты поступления к Регистратору указанных документов.

**7.14.3. Регистратор в процессе сопровождения процедуры выкупа акций акционерным обществом по требованию его акционеров** в соответствии со статьями 75, 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» осуществляет нижеперечисленные действия, предусмотренные требованиями действующего законодательства, включая:

- предоставление Эмитенту Списка лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров и голосовавших против принятия решения или не принимавших участия в голосовании по вопросу повестки дня, повлекшему право акционеров требовать выкупа Эмитентом принадлежащих им акций, в случае исполнения Регистратором функций счетной комиссии на Собрании акционеров;
- осуществление приема и обработки Требований о выкупе акций/Отзывов Требований от владельцев ценных бумаг, зарегистрированных в реестре, включая проведение экспертизы указанных документов, до истечения 45 дней с даты принятия соответствующего решения общим собранием акционеров, на предмет:
  - наличия акционера, предъявившего Требование, в Списке акционеров, имеющих право требовать выкупа;
  - соответствия сведений, указанных в Требовании, данным Реестра;
  - наличия в Требовании/Отзыве сведений, позволяющих идентифицировать предъявившего его акционера, а также количества акций каждой категории (типа), выкупа которых он требует;
  - соответствия подписи акционера в Требовании/Отзыве подписи в Анкете зарегистрированного лица, а также наличия полномочий в случае подписания Требования/Отзыва представителем (в т.ч. законным) акционера;
- обеспечение лицам, осуществляющим права по ценным бумагам, возможности реализации своих прав путем дачи соответствующих указаний (инструкций), в том числе взаимодействие с номинальными держателями, зарегистрированными в реестре Эмитента, для обмена электронными документами в рамках процедуры выкупа ценных бумаг;
- осуществление приема и обработки, включая проведение экспертизы электронных Сообщений, содержащих волеизъявление лиц, не зарегистрированных в Реестре, полученных от зарегистрированных в Реестре номинальных держателей акций посредством ЭДО в согласованных и утвержденных форматах;
  - осуществление экспертизы поступивших документов на предмет:
    - наличия лица, по которому поступило Сообщение, в Списке лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров и голосовавших против принятия решения или не принимавших участия в голосовании по вопросу повестки дня, повлекшему право акционеров требовать выкупа Эмитентом принадлежащих им акций;
    - наличия в Сообщении сведений, позволяющих идентифицировать лицо, по которому поступило Сообщение, по данным, имеющимся в Списке лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров и голосовавших против принятия решения или не принимавших участия в голосовании по вопросу повестки дня, повлекшему право акционеров требовать выкупа Эмитентом принадлежащих им акций, а также количества акций каждой категории (типа), выкупа которых он требует;
  - внесение в реестр записей об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу (по основаниям, связанным с реализацией процедур выкупа ценных бумаг в соответствии со ст.ст. 75, 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»). Операции блокирования





совершаются на основании поступивших Требований/Сообщений в день их поступления к Регистратору;

- направление в адрес зарегистрированного лица письменного Уведомления об отказе во внесении записи об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу, в случае наличия оснований для отказа, в срок 3 (три) рабочих дня с даты поступления к Регистратору соответствующего Требования/Сообщения;

Регистратор **отказывает** в следующих случаях:

1) предоставленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

2) держателю реестра не предоставлены все документы, необходимые для совершения операции;

3) предоставленное требование о выкупе содержит информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее предоставленных Регистратору;

4) представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством РФ они должны содержать;

5) если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, по которому требуется совершить операцию, приостановлены, блокированы или ограничены иным образом;

6) количество ценных бумаг, указанное в требовании о выкупе, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений;

7) если требование не содержит подпись лица, направившего такое требование;

8) если требование о выкупе получено от имени лица, которое не вправе предъявлять требование о выкупе в соответствии с пунктом 1 статьи 75 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Регистратор **вправе отказать** в следующих случаях:

1) подпись на требовании о выкупе существенно отличается от образца подписи, предоставленного Регистратору надлежащим образом;

2) иное:

- нарушены требования ст.ст. 75-76 ФЗ «Об акционерных обществах» (лицо, подавшее требование отсутствует в Списке лиц, имеющих право требовать выкупа ценных бумаг);

- нарушены требования п.1.2. ст.75 ФЗ «Об акционерных обществах» (количество голосующих акций каждой категории (типа), которое акционеры вправе предъявить к выкупу обществу, не должно превышать количество принадлежавших им акций соответствующей категории (типа), определенное на основании данных, содержащихся в списке лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, повестка дня которого включала вопросы, голосование по которым повлекло возникновение права требовать выкупа обществом указанных акций);

- нарушены требования ст.ст. 75-76 ФЗ «Об акционерных обществах» (требование получено после даты окончания приема требований).

Для выдачи отказа во внесении записи об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу, Регистратором также применяются причины отказа, предусмотренные пунктом 6.7.2 настоящих Правил.



• внесение в реестр записей о снятии ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством прекращения блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу, без распоряжения лиц, по счетам которых были установлены такие ограничения:

1) **одновременно с внесением записи** о переходе прав собственности на выкупаемые акции к Эмитенту;

2) **в день получения от акционера**, зарегистрированного в Реестре, Отзыва своего Требования;

3) **в день получения номинальным держателем** информации о получении Регистратором Отзыва акционером, не зарегистрированным в Реестре, своих указаний/инструкций;

4) **через 7 (семь) рабочих дней** после истечения срока для оплаты выкупаемых Эмитентом акций, если от акционера не поступило распоряжение (поручение) о сохранении действия указанных ограничений;

• формирование и предоставление Эмитенту Списка акционеров, имеющих право требовать выкупа Эмитентом принадлежащих им акций и предъявивших требования о выкупе ценных бумаг. Список формируется на основании данных, содержащихся в Списке лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, повестка дня которого включала в себя вопросы, голосование по которым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» повлекло возникновение права требовать выкупа акций, и поступивших Регистратору Требованиям/Сообщениям, прошедших положительную экспертизу;

• по поручению Эмитента направление номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, Выписки из Отчета Эмитента, утвержденного уполномоченным органом Эмитента, в электронной форме (в форме электронных документов в соответствии с правилами законодательства Российской Федерации о ценных бумагах для предоставления информации и материалов лицам, осуществляющим права по ценным бумагам);

• внесение в реестр записей о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на выкупаемые акции, учет прав на которые осуществляется номинальными держателями, к Эмитенту на основании:

- распоряжения номинального держателя акций, зарегистрированного в Реестре, о передаче акций Эмитенту

**и**

- Выписки из Отчёта Эмитента

в срок **не позднее 3 (трёх) рабочих дней** с даты поступления к Регистратору перечисленных документов;

• внесение в реестр без распоряжения лица, зарегистрированного в Реестре, записей о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на выкупаемые акции к Эмитенту, за исключением перехода прав собственности на акции, учет прав на которые осуществляется номинальными держателями, на основании:

- Отчёта Эмитента

**и**

- документов, подтверждающих исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционерам,

в срок **не позднее 3 (трёх) рабочих дней** с даты поступления к Регистратору перечисленных документов.

Регистратор **вправе отказать** во внесении записи о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на выкупаемые акции к Эмитенту в следующих случаях:



1) когда Регистратор не внёс запись об ограничении по лицевому счету по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, но при этом информация о таком лице включена в представленный для проведения операции по переходу прав собственности отчет об итогах предъявления требований акционеров о выкупе ценных бумаг, а обязательства по оплате ценных бумаг исполнены и при этом на момент внесения записи причины отказа не были устранены. Основания отказа указываются те же, что были при отказе во внесении записи об ограничении по лицевому счету по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами;

2) когда у Регистратора отсутствует информация о предъявлении акционером требования о выкупе, но при этом информация о таком акционере включена в представленный для совершения операции по переходу прав собственности отчет об итогах предъявления требований акционеров о выкупе ценных, а обязательства по оплате ценных бумаг исполнены. При этом в отказе указывается основание, предусмотренное подпунктом 1 пункта 3.20 Порядка открытия и ведения счетов.

**7.14.4. Регистратор в процессе сопровождения процедур, связанных с подачей в публичное акционерное общество добровольного/обязательного предложения** в соответствии со статьями 84.1, 84.2, 84.3 ФЗ «Об акционерных обществах» в связи с приобретением лицом более 30 процентов акций общества (с учетом акций, принадлежащих этому лицу и его аффилированным лицам), осуществляет нижеперечисленные действия, предусмотренные требованиями действующего законодательства, включая:

- осуществление приема Заявлений о продаже акций (далее - Заявлений), а также Отзывов указанных Заявлений (далее - Отзыв) от владельцев ценных бумаг, зарегистрированных в реестре, их обработки, включая проведение экспертизы указанных документов, до дня истечения срока принятия добровольного или обязательного предложения.

- обеспечение лицам, осуществляющим права по ценным бумагам, возможности реализации своих прав путем дачи соответствующих указаний (инструкций), в том числе взаимодействие с номинальными держателями, зарегистрированными в реестре Эмитента, для обмена электронными документами в рамках процедуры приобретения ценных бумаг;

- осуществление приема/обработки, включая проведение экспертизы электронных Сообщений, содержащих волеизъявление лиц, не зарегистрированных в Реестре, полученных от номинальных держателей акций, зарегистрированных в Реестре (далее - Сообщение), посредством ЭДО, в согласованных и утвержденных форматах, до дня истечения срока принятия добровольного или обязательного предложения;

- осуществление экспертизы поступивших документов на предмет:

- - наличия и соответствия сведений, указанных в Заявлении, позволяющих идентифицировать предъявившего Заявление акционера, а также указанного в нем количества акций каждой категории (типа) и иных необходимых сведений, данным Реестра;

- - соответствия подписи акционера в Заявлении/Отзыве подписи акционера в Анкете зарегистрированного лица, а также осуществление проверки полномочий в случае подписания Заявления/Отзыва представителем акционера;

- внесение в реестр записей об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими продаже (по основаниям, связанным с реализацией процедур в соответствии со ст.ст. 84.1, 84.2 Федерального закона «Об акционерных обществах»). Операции блокирования совершаются на основании поступивших Заявлений/Сообщений в день их поступления к Регистратору;

- направление в адрес зарегистрированного лица письменного Уведомления об отказе во внесении записи об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами



посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими продаже, в случае наличия оснований для отказа, в срок 3 (три) рабочих дня с даты поступления Регистратору соответствующих Заявлений/Сообщений.

Регистратор **отказывает** в следующих случаях:

- 1) предоставленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- 2) представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору;
- 3) держателю реестра не предоставлены все документы, необходимые для совершения операции;
- 4) представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством РФ они должны содержать;
- 5) если ценные бумаги, подлежащие продаже, обременены обязательствами;
- 6) если в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию;
- 7) если заявление не содержит подпись лица, направившего такое заявление;
- 8) если заявление о продаже получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;
- 9) количество ценных бумаг, указанное в заявлении о продаже ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений;
- 10) если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, по которому требуется совершить операцию, приостановлены, блокированы или ограничены иным образом.

Регистратор **вправе отказать** в следующих случаях:

- 1) подпись на заявлении о продаже ценных бумаг существенно отличается от образца подписи, предоставленного Регистратору надлежащим образом;
- 2) иное:
  - нарушены требования ст.84.2 (84.1) ФЗ «Об акционерных обществах» (заявление о продаже ценных бумаг получено после истечения срока принятия добровольного/обязательного предложения).

Для выдачи отказа во внесении записи об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими продаже, Регистратором также применяются причины отказа, предусмотренные пунктом 6.7.2 настоящих Правил.

- направление номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, Выписки из Отчета об итогах принятия добровольного/обязательного предложения в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения обществом такого Отчета, в электронной форме (в форме электронных документов в соответствии с правилами законодательства Российской Федерации о ценных бумагах для предоставления информации и материалов лицам, осуществляющим права по ценным бумагам);
- внесение в реестр записей о снятии ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством прекращения блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими продаже, без распоряжения лиц, по счетам которых были установлены такие ограничения:



1) **одновременно с внесением записи** о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на приобретаемые ценные бумаги к лицу, инициировавшему корпоративное действие;

2) **в день получения от акционера**, зарегистрированного в реестре, Отзыва своего Заявления;

3) **в день получения номинальным держателем** информации о получении Регистратором Отзыва акционером, не зарегистрированным в реестре, своих указаний/инструкций;

4) **через 7 (семь) рабочих дней** после истечения срока для оплаты приобретаемых акций, если от акционера не поступило распоряжение (поручение) о сохранении действия указанных ограничений;

- передачу Заявлений/Сообщений о продаже ценных бумаг, полученных регистратором общества до дня истечения срока принятия добровольного или обязательного предложения, лицу, направившему добровольное или обязательное предложение не позднее двух дней со дня истечения срока принятия добровольного или обязательного предложения.

- внесение в реестр записей о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на приобретаемые ценные бумаги со счетов лиц, зарегистрированных в реестре, на основании:

- Отчета об итогах принятия добровольного или обязательного предложения

**и**

- документов, подтверждающих исполнение лицом, инициировавшим корпоративное действие, обязанности по выплате денежных средств акционерам,

в срок **не позднее 3 (трёх) рабочих дней** с даты поступления к Регистратору перечисленных документов;

- внесение в реестр записей о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на приобретаемые ценные бумаги со счетов лиц, учет прав которых осуществляется номинальным держателем, на основании:

- распоряжения номинального держателя о передаче ценных бумаг

**и**

- Выписки из Отчета об итогах принятия обязательного предложения

в срок **не позднее 3 (трёх) рабочих дней** с даты поступления к Регистратору перечисленных документов.

Внесение в реестр записей о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на ценные бумаги, подлежащих продаже, может осуществляться только в отношении ценных бумаг, свободных от любых прав третьих лиц.

Регистратор **вправе отказать** во внесении записи о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на ценные бумаги, подлежащие продаже в следующих случаях:

1) если Регистратор не внес запись об ограничении по лицевому счету по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, но при этом информация о таком лице включена в представленный для проведения операции по переходу прав собственности отчет об итогах принятия добровольного или обязательного предложения, а обязательства по оплате ценных бумаг исполнены и при этом на момент внесения записи причины отказа не были устранены. Основания для отказа указываются те же, что были при отказе во внесении записи об ограничении по лицевому счету по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами;





2) если у Регистратора отсутствует информация о предъявлении владельцем ценных бумаг заявления, но при этом информация о таком лице включена в представленный для совершения операции по переходу прав собственности отчет об итогах принятия добровольного или обязательного предложения, а обязательства по оплате ценных бумаг исполнены. При этом в отказе указывается основание, предусмотренное подпунктом 1 пункта 3.20 Порядка открытия и ведения счетов.

**7.14.5. Регистратор в процессе сопровождения процедуры, связанной с выкупом ценных бумаг публичного акционерного общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций публичного общества,** в соответствии со статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах» осуществляет нижеперечисленные действия, предусмотренные требованиями действующего законодательства, включая:

- осуществление приема и обработки Заявлений, включая проведение экспертизы, от владельцев выкупаемых ценных бумаг, зарегистрированных в реестре, содержащих банковские реквизиты, на которые должны быть перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги (далее - Заявления) до даты, на которую определяются (фиксируются) владельцы выкупаемых ценных бумаг и которая указывается в Требовании о выкупе ценных бумаг;

- обеспечение лицам, осуществляющим права по ценным бумагам, возможности реализации своих прав путем дачи соответствующих указаний (инструкций), в том числе взаимодействие с номинальными держателями, зарегистрированными в реестре Эмитента, для обмена электронными документами в рамках процедуры выкупа ценных бумаг;

- осуществление экспертизы поступивших документов на предмет:

- соответствия сведений, содержащихся в Заявлениях, данным, содержащимся в Реестре;

- соответствия подписей на Заявлениях образцам подписей, содержащимся в Анкетах зарегистрированных лиц;

- осуществление приема и обработки, включая проведение экспертизы, полученных от номинальных держателей акций, зарегистрированных в реестре, электронных Сообщений (далее – Сообщения), содержащих информацию о лице, инициировавшем корпоративное действие и/или его аффилированных лицах (если указанные лица не зарегистрированы в Реестре), посредством ЭДО, в согласованных и утвержденных форматах;

- направление лицу, инициировавшему корпоративное действие, информации о банковских счетах зарегистрированных в реестре акционеров общества владельцев выкупаемых ценных бумаг, реквизиты которых имеются у регистратора общества, а также о реквизитах банковских счетов номинальных держателей, которые зарегистрированы в реестре (в случае, если такие номинальные держатели являются кредитными организациями - информации о реквизитах их счетов);

- внесение в реестр записей об установлении ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу (по основаниям, связанным с реализацией процедур в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»), без распоряжения лиц, зарегистрированных в Реестре, по состоянию на конец операционного дня даты составления Списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, определенной в Требовании о выкупе;

- внесение в реестр записей по лицевым счетам лиц, зарегистрированных в Реестре, о снятии ограничения по распоряжению ценными бумагами посредством прекращения блокирования операций с ценными бумагами, подлежащими выкупу, без распоряжения лиц, по счетам которых были установлены такие ограничения:

1) **при получении сведений**, позволяющих идентифицировать лицо, направившее требование, и его аффилированных лиц, с указанием количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо, в соответствии с правилами, установленными действующим



законодательством для осуществления прав по ценным бумагам лицами, права которых учитываются номинальным держателем;

2) **одновременно с внесением записей** о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги к лицу, инициирующему корпоративное действие;

3) **на 26 день**, со дня, на который определяются (фиксируются) владельцы выкупаемых ценных бумаг, в случае отсутствия у Регистратора документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг;

- внесение в реестр записи о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги со счетов зарегистрированных лиц без их распоряжений, со счетов номинальных держателей акций к лицу, инициировавшему корпоративное действие, в срок не позднее 3 (трёх) дней с даты поступления в адрес Регистратора документов, подтверждающих исполнение обязанности по выплате денежных средств зарегистрированным лицам;

- осуществление действий по внесению в реестр записей о прекращении обременения ценных бумаг, являвшихся предметом залога или иного обременения, в случае списания ценных бумаг со счета зарегистрированного лица и их зачисления на лицевой счет лица, инициировавшего корпоративное действие (при наличии таких обременений по лицевым счетам).

Внесение в реестр записи о списании/зачислении ценных бумаг при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги с лицевых счетов, по которым было установлено ограничение в виде ареста, производится после снятия такого ареста (при наличии таких ограничений по лицевым счетам).

#### **7.14.6. Порядок действий Регистратора при поступлении волеизъявлений лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.**

Регистратор принимает от номинального держателя, которому открыт лицевой счет в реестре, Сообщения о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, учет которых он осуществляет, касающиеся:

- реализации преимущественного права приобретения ценных бумаг;
- права требовать выкупа/приобретения ценных бумаг в соответствии с требованиями глав IX, XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- приобретения/погашения ценных бумаг в иных случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства;
- принятия участия в общем собрании и осуществлении права голосовать по вопросам повестки дня, включая возможность внесения вопросов в повестку дня общего собрания, выдвижения кандидатов в органы управления и иные органы эмитента ценных бумаг, требования созыва (проведения) общего собрания;
- иных случаев осуществления прав по ценным бумагам вышеуказанными лицами.

Договором Эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) с Регистратором должны быть предусмотрены условия, обеспечивающие лицам, осуществляющим права по ценным бумагам, возможность реализации своих прав путем дачи соответствующих указаний (инструкций).

Сообщение о волеизъявлении должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, права по которым осуществляются, количество принадлежащих такому лицу ценных бумаг, международный код идентификации организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги этого лица.



Сообщения о волеизъявлении направляются Регистратору в электронной форме (в форме электронных документов). При этом предоставление документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для подтверждения волеизъявления указанных лиц (бюллетеней, заявлений, требований, иных документов), не требуется. Волеизъявление лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, считается полученным Эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам), в день получения Сообщения о волеизъявлении Регистратором.

Эмитент (лицо, обязанное по ценным бумагам) предоставляет информацию и материалы лицам, осуществляющим права, учет которых осуществляет номинальный держатель, путем их передачи Регистратору для направления номинальному держателю, которому в реестре открыт лицевой счет.

При исполнении поручений Эмитента/иных лиц, в том числе полученных в виде Сообщений о волеизъявлении, Регистратор с целью реализации вышеописанных процедур совершает связанные с этим операции в реестре в порядке, аналогичном порядку их совершения, предусмотренному действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

**7.14.7.** Порядок оказания Регистратором дополнительных услуг при реализации вышеперечисленных процедур (**пункты 7.14.2 – 7.14.6** настоящих Правил), в том числе указание конкретных обязательств, порядка и сроков их исполнения, регламентируется Договорами/дополнительными Соглашениями к действующим Договорам, заключенным 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 всех ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет/приостановление операций с ценными бумагами, иные основания);
- дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Регистратор вносит запись об установлении ограничения в следующих случаях:

- при проведении сверки с центральным депозитарием;
- при поступлении Требований/Заявлений, а также Сообщений о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в случае реализации процедур, предусмотренных требованиями главы XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- в связи со смертью владельца ценных бумаг;
- в связи с обременением ценных бумаг правами третьих лиц (включая залог ценных бумаг);
- в связи с наложением ареста на ценные бумаги;
- при поступлении запросов/требований/распоряжений государственных и иных уполномоченных органов;
- при открытии лицевых счетов владельцам ценных бумаг в связи с прекращением деятельности номинальным держателем, осуществлявшим учет прав на ценные бумаги данных лиц, до предоставления необходимых в соответствии с настоящими Правилами документов и внесения ими платы за открытие лицевых счетов;
- при осуществлении блокирования (замораживания) ценных бумаг в силу требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;
- при зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет до предоставления документов, регламентированных действующим законодательством и настоящими Правилами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**7.15.5.** 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.

**7.15.6.** Регистратор вносит в Реестр запись, содержащую сведения об ограничении операций с ценными бумагами, по счету номинального держателя, зарегистрированного в Реестре, на основании полученных от него Сообщений, содержащих волеизъявления лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, учет прав которых осуществляет номинальный держатель. При этом сведения о лицах, волеизъявление которых содержит ограничения распоряжения указанным лицом принадлежащими ему ценными бумагами, отражаются в информации лицевого счета номинального держателя. Правила о внесении записей об установлении или о снятии ограничений по счетам номинальных держателей применяются к установлению и снятию ограничений в связи с наложением ареста на ценные бумаги или снятием такого ареста. В случае, если по лицевому счету на выкупаемые ценные бумаги



установлено ограничение в связи с наложением на них ареста, списание ценных бумаг производится после снятия ареста.

Наличие внесенной по счету записи об ограничении операций с ценными бумагами не является запретом для совершения Регистратором записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица и выдаче информации из Реестра, если иное прямо не предусмотрено требованиями действующего законодательства и/или иными правоустанавливающими документами.

**7.15.7.** 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.

**7.15.8.** 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.

**7.15.9.** 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.

**7.15.10.** 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/приостановление операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Указанные ограничения снимаются по счету номинального держателя по основаниям, установленным федеральными законами/нормативными актами Банка России и требованиями настоящих Правил.

**7.15.11.** 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 бумагах**

**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 № 1: 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 либо Трансфер – агенту Регистратора (в случае личного обращения);



- оригинал документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего комплект документов - предьявляется Регистратору 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 либо Трансфер – агенту Регистратора оригинал или нотариально удостоверенная копия, содержащая подпись доверителя;
- письменное Согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги) - передается Регистратору либо Трансфер – агенту Регистратора оригинал;
- Анкеты зарегистрированного лица (при отсутствии соответствующего лицевого счета). Перечень документов, предоставляемых в этом случае - в **пункте 7.1** настоящих Правил) - представляется оригинал такой Анкеты.

**7.16.10.** Внесение записей об изменении сведений о заложенных ценных бумагах и условиях залога производится Регистратором с учетом следующего:

- внесение записей об изменении сведений 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.

**7.16.16.** 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 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 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 либо Трансфер – агенту Регистратора (в случае личного обращения);
- Доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица - передается Регистратору 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 Залоговом распоряжении (**Форма № 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 7.1** 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 - предьявляется 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 рабочих 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 рабочих 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.** Распоряжение 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 счету на основании следующих документов, выданных судом или уполномоченными государственными органами:

- копии судебного акта, заверенного судом;
- оригинала исполнительного листа, иных исполнительных документов;
- постановления (требования) судебного пристава – исполнителя;
- постановления судьи о наложении ареста на имущество и протокола о наложении ареста на ценные бумаги. Наложение ареста на ценные бумаги отменяется на основании постановления следователя, в производстве которого находится уголовное дело;
- иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

**7.19.3.** Запись о блокировании, внесенная в Реестр во исполнение наложенного судебным приставом-исполнителем ареста на ценные бумаги должника при обращении взыскания на его имущество, не препятствует совершению действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг и не запрещены постановлением о наложении ареста на ценные бумаги.

**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 законном 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.



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, на основании сведений о лицах, учет прав на ценные бумаги которых осуществлял номинальный держатель.

**7.20.4.** Регистратор вносит запись о блокировании операций с ценными бумагами по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытых в результате прекращения исполнения договора доверительного управления, на основании соответствующего Распоряжения до предоставления зарегистрированным лицом документов, необходимых для открытия счета. Указанная запись вносится на основании Распоряжения о переводе ценных бумаг, в котором в качестве основания должно быть указано прекращение исполнения Договора доверительного управления.

**7.20.5.** Регистратор вносит в Реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в **пунктах 7.20.3 и 7.20.4** Правил, после предоставления им документов, необходимых для внесения записей об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, предусмотренных **пунктом 7.3** Правил, и внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

**7.20.6.** 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, или об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, 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), либо причастность к распространению оружия массового уничтожения при отсутствии оснований для включения в указанные перечни, незамедлительно проинформировав о принятых мерах уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а для кредитных организаций в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

**7.20.7.** Блокирование (замораживание) ценных бумаг осуществляется на основании внутреннего распоряжения Регистратора.

**7.20.8.** 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, или об их



причастности к распространению оружия массового уничтожения, 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.

**7.20.9.** Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг, осуществляется на основании внутреннего распоряжения Регистратора.

**7.20.10.** 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.

**7.20.11.** В день выявления и признания соответствующей операции - операций, 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.

**7.20.12.** В день приостановления операции в уполномоченный орган незамедлительно направляется информация о примененных Регистратором мерах по приостановлению операции.

**7.20.13.** 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.

**7.20.14.** 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.

**7.20.15.** 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.





**7.20.16.** 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 4.3.3** 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 и счет неустановленных лиц;
- списывает конвертируемые эмиссионные ценные бумаги с лицевых счетов и счета неустановленных лиц 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.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальным держателем, номинальным держателем центральным депозитарием данных о количестве конвертируемых эмиссионных ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах и счете неустановленных лиц на дату совершения операций.

**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 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, 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](http://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, 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.

**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 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 о закрытии лицевого счета (**Форма № РАС-3**), открытого зарегистрированному лицу;

или

2) Распоряжения на объединение лицевых счетов (**Форма № РАС-2**);

или

3) Свидетельства о праве на наследство, представляемого в виде оригинала либо нотариально удостоверенной копии (закрытие лицевого счета осуществляется после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников);

или

4) 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**

### **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;
- государственные органы (если это предусмотрено требованиями действующего законодательства):
  - налоговые органы;
  - антимонопольные органы;
  - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;
  - Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;
  - иные уполномоченные государственные органы в соответствии с действующим законодательством;
- Центральный банк Российской Федерации (Банк России);
- суды и арбитражные суды (судьи);
- Федеральная служба судебных приставов;
- 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);
- арбитражные управляющие;



- саморегулируемая организация (СРО), членом которой является Регистратор, в рамках ее полномочий, в том числе при проведении проверок деятельности Регистратора;
- нотариусы/временно исполняющие обязанности нотариуса, ведущие дела о наследстве;
- иные лица, если это предусмотрено требованиями действующего законодательства.

### **8.1.2. Порядок предоставления информации из Реестра**

**8.1.2.1.** Информация из Реестра предоставляется на основании Распоряжения/Требования на предоставление информации из реестра (**Приложение № 1: Формы №№ РАС-1, РАС-Э, РАС-Э1**) либо по запросу иного заинтересованного лица.

Распоряжение/запрос/Требование могут быть составлены в письменной форме либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица.

При поступлении почтовым отправлением от обратившегося лица письменного Распоряжения / запроса/ Требования на предоставление информации она направляется в адрес получателя заказным письмом, либо предоставляется иным предусмотренным настоящими Правилами способом, указанным обратившимся лицом.

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.

**8.1.2.2.** Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

**8.1.2.3.** С целью обеспечения конфиденциальности информации, целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам у Регистратора действует комплекс мер, предусмотренный внутренними документами Регистратора.

**8.1.2.4.** 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 зарегистрированным лицам (их законным представителям) и/или уполномоченным представителям указанных лиц**

**8.1.3.1.** 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 ценных бумагах;
- обо всех внесенных в Реестр изменениях, имеющихся у регистратора в информацию о зарегистрированном лице и зарегистрированных на его имя ценных бумагах;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к Уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- об Эмитенте, 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 Банка России и настоящих Правил;

- о других данных в соответствии с действующим законодательством.

**8.1.3.2.** Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам (их законным представителям), либо уполномоченным представителям указанных лиц информацию из Реестра в виде следующих документов или справочных данных:

- Выписка из реестра владельцев 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 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);
- иная информация из Реестра в соответствии с требованиями действующего законодательства

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 вправе также предоставить информацию из Реестра залогодержателям ценных бумаг (их уполномоченным представителям) о ценных бумагах, обремененных залогом.

Порядок и сроки предоставления вышеперечисленных документов определяются требованиями действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил (**подпункт 5.2.3.5, п.п.6.2 и 8.1.2** Правил).

**8.1.3.3.** Информация / Заявление / Запрос / Требование может быть предоставлена(о)/получена(о) в Реестр/из Реестра через сервис «Личный кабинет акционера» посредством электронного взаимодействия между Регистратором и зарегистрированным лицом путем передачи электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, условиями Договора, заключенного с Эмитентом ценных бумаг, настоящими Правилами и иными действующими у Регистратора внутренними нормативными документами.

Особенности предоставления Регистратором информации из Реестра при взаимодействии с номинальными держателями и номинальным держателем центральным депозитарием предусмотрены действующим законодательством, Регламентом



взаимодействия регистраторов и центрального депозитария, а также настоящими Правилами (пункты 4.3.2, 4.3.3 и подпункт 5.2.3.5 настоящих Правил).

#### **8.1.4. Предоставление информации Эмитенту ценных бумаг**

**8.1.4.1.** 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.

**8.1.4.2.** Предоставление Эмитенту необходимой информации осуществляется на основании надлежащим образом оформленного Распоряжения/запроса/Требования и только тем лицам, которые имеют право в соответствии с Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности, либо были уполномочены органами управления Эмитента на ее запрос и получение в соответствии с надлежащим образом оформленной Доверенностью, предоставляемой Регистратору.

**8.1.4.3.** По Распоряжению/запросу /Требованию 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/Требования Эмитента обоснован требованием законодательства Российской Федерации, во исполнение которого Эмитент запрашивает указанную информацию. Для обоснования необходимости предоставления сведений Эмитентом в Распоряжении/запросе/Требовании должна быть указана норма закона, на основании которой запрашивается информация, в том числе в целях осуществления соответствующего корпоративного действия.

**8.1.4.4.** Регистратор предоставляет Эмитенту информацию из Реестра в объеме, указанном в соответствующем Распоряжении /запросе/требовании, с учетом норм действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил.

Информация из реестра предоставляется/направляется Эмитенту в виде типовых форм отчетов, предусмотренных утвержденным внутренним документом Регистратора.

**8.1.4.5.** Поступающие к Регистратору Распоряжения /запросы/Требования Эмитента должны быть подписаны лицом, имеющим право действовать от имени Эмитента без Доверенности. Либо такое Распоряжение /запрос/Требование могут быть подписаны лицом, лицом, действующим на основании выданной Эмитентом Доверенности, и имеющим право в силу полномочий, содержащихся в этой Доверенности запрашивать /получать от Регистратора соответствующую информацию из Реестра.

**8.1.4.6.** Регистратор предоставляет Эмитенту информацию с лицевого казначейского счета и эмиссионного счета Эмитента в виде стандартных отчетов на основании надлежащим образом оформленного Распоряжения Эмитента на предоставление информации из Реестра (**Форма № РАС-Э**).

Регистратор предоставляет Эмитенту информацию из Реестра с лицевого казначейского счета и эмиссионного счета в виде Выписок, Справок о наличии на счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг, Справок об операциях, совершенных по счету, Уведомлений о совершении операций по счету.

Регистратор предоставляет Эмитенту статистическую информацию из Реестра (**Форма № РАС-Э1**), а также информацию, которую Эмитент вправе получить в соответствии с



действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами (**пункт 6.2.2** Правил), а также с учетом положений заключенного между Регистратором и Эмитентом Договора на ведение реестра и/или Соглашения сторон.

**8.1.4.7.** Регистратор вправе отказать Эмитенту в предоставлении информации из Реестра в случае, если не подтверждены полномочия лица, подписавшего запрос на предоставление информации из Реестра или обратившегося 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.

#### **8.1.5. Предоставление Эмитенту информации из реестра, хранение которого осуществляет Регистратор.**

Регистратор предоставляет информацию из хранящегося Реестра:

- правопреемнику реорганизованного Эмитента;
- Эмитенту, реестр которого передан другому регистратору (информация предоставляется за период ведения реестра Регистратором);
- Эмитенту, не обеспечившему своевременную передачу реестра другому регистратору (информация предоставляется за период ведения реестра до даты перевода реестра Эмитента в режим хранения).

Информация предоставляется в порядке и форме, определяемыми Регистратором, хранящим Реестр, с учетом норм действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил.

#### **8.1.6. Предоставление информации представителям государственных органов, Банку России и СРО**

**8.1.6.1.** Уполномоченные государственные органы, перечисленные в **пункте 8.1.1** настоящих Правил, и Банк России вправе получать информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством.

**8.1.6.2.** Представители государственных органов имеют право на получение информации из реестра, необходимой для осуществления деятельности указанных органов в соответствии с действующим законодательством.

Регистратор предоставляет информацию при получении письменного запроса, подписанного ответственным должностным лицом соответствующего государственного органа/Банка России/СРО, содержащего объем запрашиваемой информации.

**8.1.6.3.** Регистратор предоставляет уполномоченным государственным органам/Банку России/СРО 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/Банка России/СРО письменного ответа (в зависимости от вида запрашиваемой информации, запроса). Регистратор также может предоставить информацию из реестра вышеперечисленным лицам в виде **Справки о количестве ценных бумаг**, которая предоставляется на любую отчетную дату (в течение периода ведения соответствующего реестра Регистратором).

**8.1.6.4.** Регистратор предоставляет информацию из Реестра по письменному запросу соответствующего государственного органа/Банка России/СРО в порядке и сроки,



установленные действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами (пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил).

### **8.1.7. Предоставление информации нотариусам, ведущим дела о наследстве**

**8.1.7.1.** Нотариусы, ведущие дела о наследстве, в силу требований действующего законодательства могут получить информацию, необходимую им для оформления прав наследников на имущество зарегистрированных лиц - наследодателей.

**8.1.7.2.** Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении почтовым отправлением либо предоставленного лицом, названным в запросе письменного запроса нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса, оформленного согласно действующим на дату его составления требованиям законодательства о нотариате и настоящих Правил.

**8.1.7.3.** Запрос нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса должен содержать:

- фамилию, имя, отчество наследодателя;
- наименование Эмитента, из Реестра которого требуется предоставление информации (при наличии у нотариуса сведений об Эмитенте, акциями которого владел наследодатель);
- сведения, обеспечивающие однозначную идентификацию наследодателя в Реестре (дату рождения, адрес регистрации, а также данные документа, удостоверявшего личность наследодателя при жизни (в случае наличия у нотариуса таких данных));
- другие идентификационные данные лица, которому поручается предоставить в адрес Регистратора запрос нотариуса: фамилия, имя, отчество, адресные или паспортные данные;
- подпись нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса;
- гербовую печать нотариуса.

**8.1.7.4.** 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,

и/или требуемая информация (в зависимости от существа запроса) может быть направлена в адрес нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса в виде письменного ответа Регистратора.

**8.1.7.5.** Регистратор предоставляет информацию из Реестра по письменному запросу нотариуса / временно исполняющего обязанности нотариуса в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами (пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил).

### **8.1.8. Предоставление информации из реестра арбитражному управляющему.**

Арбитражные управляющие в силу требований действующего законодательства вправе получить информацию из Реестра, в том числе из Реестра, хранение которого осуществляет Регистратор. Информация из Реестра предоставляется с учетом норм действующего законодательства, Стандартов, Положений и настоящих Правил после получения Регистратором надлежащим образом оформленного запроса Арбитражного управляющего.



### **8.1.9. Предоставление информации обратившемуся лицу о наличии/отсутствии лицевых счетов в реестрах, ведение которых осуществляет Регистратор.**

**8.1.9.1.** Обратившееся лицо может получить информацию о наличии/отсутствии у него открытых лицевых счетов в реестрах, ведение которых осуществляет Регистратор. Для получения информации обратившееся лицо предоставляет запрос.

#### **8.1.9.2. Регистратор предоставляет информацию:**

- лично обратившемуся физическому лицу при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- юридическому лицу - при предъявлении надлежащим образом оформленной Выписки из ЕГРЮЛ и доверенности на уполномоченного представителя юридического лица.

**8.1.9.3.** При получении запроса почтовым отправлением либо через Эмитента/Трансфер - агента Регистратору должна быть предоставлена надлежащим образом заверенная копия документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, либо надлежащим образом заверенные вышеуказанные документы (в случае обращения уполномоченного представителя юридического лица).

**8.1.9.4.** Регистратор предоставляет информацию в виде письма в произвольной форме с указанием в нем перечня Эмитентов, в которых имеются лицевые счета обратившегося лица (либо информирует об отсутствии таковых). При этом какая-либо дополнительная информация (номер счета, паспортные данные и т.п.) Регистратором не предоставляется.

## **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 на предоставление 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. Выписка выдается на каждый вид счета отдельно.

В случае наличия каких-либо ограничений или фактов обременения 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 на предоставление 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 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) - представляется Регистратору/трансфер-агенту/Эмитенту, исполняющему часть функций Регистратора, оригинал.

**8.2.1.3. Вручение (направление) Выписки со счета зарегистрированного лица при размещении 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»

Выписка выдается на руки при личном обращении лиц, имеющих право получения информации из Реестра, либо их уполномоченных представителей по месту ведения Реестра в Центральном 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 с проставлением на принятом Распоряжении соответствующей отметки, предусмотренной внутренними документами Регистратора.

В иных случаях Выписка направляется заказным письмом по адресу, указанному в Реестре / в Анкете зарегистрированного лица либо по адресу, указанному в письменном запросе уполномоченного государственного органа / нотариуса, ведущего дело о наследстве.



**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 ценные бумаги.

**8.2.1.5.** Регистратор не имеет права требовать предоставления и/или возврата ранее выданных Выписок из реестра.

**8.2.1.6.** По письменному Распоряжению Эмитента на предоставление информации из реестра (**Приложение № 1: Форма № РАС-Э**) Регистратор предоставляет Выписку из реестра по эмиссионному/казначейскому счету Эмитента.

Для получения информации из реестра Регистратору должно быть предоставлено Распоряжение, подписанное уполномоченным лицом Эмитента.

## **8.2.2. Выдача иных отчетных форм из Реестра**

**8.2.2.1.** На основании **Распоряжения на предоставление информации из Реестра (Приложение № 1: Форма № РАС)** Регистратор либо по его поручению - трансфер - агент/Эмитент, исполняющий часть функций Регистратора, кроме Выписки, предоставляет информацию из Реестра в виде иных отчетных документов (Справок, Уведомлений, иной информации), перечисленных в **подпунктах 5.2.3.5, 8.1.3.2** настоящих Правил.

**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 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 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.

На основании распоряжения Эмитента (**Форма № РАС-Э**) Регистратор предоставляет **Справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг и Справку об операциях, совершенных по счету**.

**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, 8.1.3.2** 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 порядка и сроков, установленных в настоящих Правилах (пункт 6.2.2 Правил).

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 заблокированы 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.

**8.2.2.4.** Кроме вышеперечисленной информации, Регистратор по Распоряжению/запросу/Требованию 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, Стандартами, Положениями и иными внутренними документами Регистратора.

### **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, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами.

**8.2.3.2.** 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, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

**8.2.3.3.** 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 передает отчетный документ на архивное хранение до его востребования.

Хранение отчетных документов осуществляется в течение 6 месяцев с даты формирования, после чего невостребованные отчетные документы уничтожаются, при этом для получения отчетных документов обратившемуся лицу необходимо повторно обратиться к Регистратору с соответствующим Распоряжением.



### **8.3. Ответы на письма (запросы) зарегистрированных и иных лиц**

**8.3.1.** Регистратор формирует 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, Стандартами и настоящими Правилами (**пункт 6.2, подпункт 5.2.3.5 Правил**).

### **8.4. Предоставление информации заинтересованным лицам после передачи Реестра**

**8.4.1.** Регистратор после передачи Реестра другому регистратору предоставляет сведения и документы, связанные 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.

**8.4.2.** Регистратор, осуществляющий хранение документов, служивших основанием для проведения операций в переданном Реестре, вправе выдать перечисленным в пункте 8.4.1 лицам информацию в виде письменного отчета, содержащего информацию об операциях по лицевому счету лица, зарегистрированного в Реестре до момента прекращения Договора на ведение реестра, в сроки, установленные действующим законодательством, Стандартами, Положениями и настоящими Правилами (**пункт 6.2.2 Правил**).

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Раздел 9. Порядок ввода в действие и внесения изменений в Правила регистратора**

**9.1.** 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) рабочих 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](http://www.draga.ru).

**9.2.** 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 9.1** настоящего раздела Правил.

**9.3.** Все вопросы деятельности Регистратора, не отраженные в настоящих Правилах, регулируются действующим законодательством, а также Уставами обслуживаемых Эмитентов ценных бумаг, Уставом и внутренними нормативными и распорядительными документами Регистратора.

**9.4.** В случае изменения законодательных, в том числе нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России 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, нормативных актов Банка России, а также положениями настоящих Правил в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства.

## **Раздел 10. Приложение к «Правилам регистратора по ведению реестров владельцев ценных бумаг»**

- Типовые формы документов, заполняемые зарегистрированными лицами (их представителями) при открытии лицевого счета/совершении операции в Реестре/предоставлении информации из Реестра;
- Формы Опросных листов.