

	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Генеральный директор ЗАО «ПЕРМТУРИСТ» Земцова О.К.</p> <p><i>О.К. Земцова</i></p> <p>«31» января 2014 года</p>
--	---



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА  
АКЦИОНЕРОВ  
(ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ  
ЗАО «ПЕРМТУРИСТ»)  
(новая редакция)**

г. Пермь

2014 г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
<b>2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА</b> .....	<b>4</b>
3.1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ .....	4
3.2. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА .....	5
3.3. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА .....	5
3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ. ....	5
3.4.1. Анкета зарегистрированного лица .....	5
3.4.2. Передаточное распоряжение .....	6
3.4.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в условия залога и данные о заложенных ценных бумагах, Распоряжение о прекращении залога. Распоряжение о передаче права залога .....	7
3.4.4. В распоряжении о передаче права залога при уступке прав по договору залога должны содержаться следующие данные: .....	9
<b>4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА</b> .....	<b>10</b>
4.2. СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА. ....	11
4.2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ .....	11
4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА .....	13
<b>5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЭМИТЕНТА</b> .....	<b>14</b>
5.1. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ. ....	14
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ ЛИЦА ОБЯЗАНЫ: .....	14
<b>6. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА</b> .....	<b>14</b>
6.1. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА .....	15
6.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ .....	16
6.3. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ .....	16
6.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки .....	17
6.3.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования .....	17
6.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда .....	17
6.3.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица .....	18
6.4. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ .....	18
6.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	18
Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог .....	20
6.5.3. Внесение записи о прекращении залога .....	20
6.6. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА (НА СЧЕТ) НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ (ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО) .....	20
6.7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	21
ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ О ВЫПУСКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ДАТОЙ НАЧАЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ, УКАЗАННОЙ В РЕШЕНИИ О ВЫПУСКЕ. В СЛУЧАЕ ЕСЛИ РЕШЕНИЕ О ВЫПУСКЕ НЕ СОДЕРЖИТ ДАТЫ НАЧАЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ИЛИ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ПОЗДНЕЕ ДАТЫ НАЧАЛА РАЗМЕЩЕНИЯ - ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ПРОИЗВОДИТСЯ В ТЕЧЕНИЕ ТРЕХ ДНЕЙ С ДАТЫ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ. ....	22
6.8. Внесение в реестр записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг .....	22
6.9. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	24
6.10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ .....	25
7.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам .....	26
7.2. Предоставление информации ЭМИТЕНТУ .....	29
7.2.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам .....	29
7.2.2. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров .....	29
7.3. Предоставление информации представителям государственных органов и нотариусам .....	30
<b>8. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ</b> .....	<b>30</b>
<b>9. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>31</b>

## 1. Общие положения

Закрытое акционерное общество «ПЕРМТУРИСТ» (ЗАО «ПЕРМТУРИСТ», ИНН 5902184115), именуемое в дальнейшем «Общество», является в соответствии Уставом Общества держателем

реестра акционеров Общества, обеспечивает ведение и хранение реестра акционеров Общества в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества (далее по тексту - Правила) устанавливает порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

## 2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

**Система ведения реестра** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

**Реестр владельцев именных ценных бумаг** – это часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

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

Виды зарегистрированных лиц:

**владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

**номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

**доверительный управляющий** - юридическое лицо (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

**залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

**Эмитент** – юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

**Ценная бумага** – именная эмиссионная ценная бумага.

**Регистратор** – Общество (эмитент), самостоятельно ведущее свой реестр в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Лицом, ответственным за ведение реестра акционеров и соблюдение требований данного Положения, является работник ЗАО «ПЕРМТУРИСТ», назначаемый на должность *советник по корпоративному управлению* либо работник, в чьи должностные обязанности вменяются функции регистратора (совмещение, замещение временно отсутствующего работника и т.п.).

**Уполномоченные представители:**

должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами юридического лица вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

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

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

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

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

**Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных пунктами 5.6, 5.10 настоящих Правил).

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

**Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных пунктами 5.6, 5.10 настоящих Правил).

**Типы лицевых счетов:**

- **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке (за исключением случаев учреждения акционерного общества или реорганизации юридических лиц в форме слияния, разделения, выделения и преобразования), и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

### **3. Информация и документы реестра**

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

**В системе ведения реестра должна содержаться информация:**

- об Эмитенте;
- о Регистраторе;
- о всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, записанных на имя каждого зарегистрированного лица и об операциях по лицевым счетам.

**Деятельность по ведению реестра включает:**

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента (регистрационный журнал ведется на бумажном носителе);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая уведомления об отказе от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам Эмитента;
- осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами.

#### **3.1. Информация об Эмитенте**

В системе ведения реестра должна содержаться следующая информация об Эмитенте:

- полное наименование;
- сокращенное наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- номер и дата государственной регистрации Эмитента;

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- наименование регистрирующего органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- Ф.И.О. руководителя единоличного исполнительного органа Эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

### **3.2. Информация о ценных бумагах Эмитента**

В системе ведения реестра должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске.

### **3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица**

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

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

### **3.4. Перечень основных документов, представляемых зарегистрированными лицами.**

Типовые формы указанных документов содержатся в электронной программе учёта реестра акционеров.

#### **3.4.1. Анкета зарегистрированного лица**

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

##### **Для физических лиц:**

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса;
- образец подписи владельца ценных бумаг.

##### **Для юридических лиц:**

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес с указанием индекса;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- образец печати.

### **Для всех зарегистрированных лиц:**

- категория и тип лицевого счета зарегистрированного лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ получения выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора).

Анкета зарегистрированного лица может содержать письменное распоряжение зарегистрированного лица в виде указания цели ее предоставления: «для открытия лицевого счета» либо «для корректировки реквизитов».

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г. и указавших в Анкете зарегистрированного лица данные о регистрации (подаче о себе сведений) в ЕГРЮЛ, Анкета должна дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

### **3.4.2. Передаточное распоряжение**

**3.4.2.1.** В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в реестр запись о перерегистрации ценных бумаг (переходе прав собственности на ценные бумаги, зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя, списания ценных бумаг со счета номинального держателя).

В передаточном распоряжении содержатся следующие данные.

*В отношении лица, передающего ценные бумаги:*

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

*В отношении передаваемых ценных бумаг:*

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа о сделке); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/доверительный управляющий обслуживает своего клиента; в случае перехода прав собственности с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание передаточное распоряжение должно содержать данные договора о сделке и сведения о договоре, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг.

*В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:*

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ, (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, (для юридических лиц).

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:*

- фамилия, имя, отчество;

-вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;

-номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002 г. и предоставивших Регистратору информацию о регистрации (подаче о себе сведений) в ЕГРЮЛ, передаточное должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные Свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг, передаточное распоряжение, также, должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем (если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя) и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае, если ценные бумаги принадлежат владельцу на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей Регистратору должна быть предоставлена Доверенность, выданная всеми участниками долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

В случае, если передаточное оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте от шести до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями.

После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

**3.4.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в условия залога и данные о заложенных ценных бумагах, Распоряжение о прекращении залога. Распоряжение о передаче права залога.**

**3.4.3.1.** В Залоговом распоряжении должно содержаться указание Регистратору внести в Реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

*В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:*

-фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);  
-вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

*В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:*

-полное наименование Эмитента;  
-вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг (цифрами и прописью), передаваемых в залог; или вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя; или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя;  
-номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
-номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

*В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться:*

-фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности:*

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог), зарегистрированных до 01.07.2002 г. и предоставивших Регистратору информацию о регистрации (подаче о себе сведений) в ЕГРЮЛ, залоговое распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами и следующие условия залога:

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

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

**3.4.3.2.** Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать указание регистратору внести в реестр изменения условий залога и следующие данные:

*В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:*

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

*Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:*

- полное наименование Эмитента;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

Номер и дата дополнительного договора/ соглашения о зарегистрированном залоге, на основании которого вносятся данные изменения (при наличии), и новые значения условий залога.

Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.



Для юридических лиц (лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог), зарегистрированных до 01.07.2002 г. и предоставивших Регистратору информацию о регистрации (подаче о себе сведений) в ЕГРЮЛ, распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

**3.4.3.3.** Распоряжение о прекращении залога должно содержать указание Регистратору внести в реестр запись о прекращении залога и следующие данные:

*В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:*

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

*Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:*

- полное наименование Эмитента;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

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

**3.4.4.4.** В распоряжении о передаче права залога при уступке прав по договору залога должны содержаться следующие данные:

*В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:*

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

*В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:*

- полное наименование Эмитента;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – 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 прав по залогу должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если по договору о залоге ценных бумаг запрещена уступка прав без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

**3.4.5.** В распоряжении на блокирование (прекращение блокирования) зарегистрированного лица содержится указание Регистратору внести в Реестр владельцев именных ценных бумаг информацию о факте блокирования (прекращения блокирования) операций по лицевому счету зарегистрированного лица. В распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица, выдавшего распоряжение:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, операции с которыми блокируются:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество блокируемых ценных бумаг, количество ценных бумаг, в отношении которых прекращается блокирование.

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**3.4.6.** Регистратор предоставляет информацию из Реестра на основании Распоряжения зарегистрированного лица в письменной форме.

В Распоряжении на предоставление информации из Реестра должны содержаться следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица, выдавшего распоряжение:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, залогодержателем, доверительным управляющим или номинальным держателем ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении запрашиваемого документа:

- тип документа;
- способ получения запрашиваемого документа.

## **4. Требования к деятельности Регистратора**

### **4.1. Права и обязанности Регистратора.**

Регистратор обязан:

-осуществлять открытие лицевых счетов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

-осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

-предоставлять информацию из реестра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-предоставлять с 9<sup>00</sup> по 12<sup>00</sup> и с 13<sup>00</sup> по 15<sup>00</sup> каждый рабочий день недели зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность подачи распоряжений на внесение записей в реестр и получения информации из реестра;

-по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

-информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

-обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Центрального Банка России и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

-хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

**Регистратор** обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

-не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-предоставленные документы не содержат всей необходимой, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами, информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору;

-операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

-в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами способов;

-у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

-в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;

-количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров, Регистратор не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров направляет зарегистрированному лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.

Отказ от внесения записи в реестр акционеров может быть обжалован в суд. По решению суда Регистратор обязан внести в указанный реестр соответствующую запись.

Регистратор не имеет права:

-аннулировать внесенные в реестр записи;

-прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

-при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

## **4.2. Система документооборота Регистратора.**

Система документооборота Регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

### **4.2.1. Требования к оформлению документов**

Осуществление операций в реестре производится Регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Центрального Банка России.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Подписи зарегистрированных лиц на передаточных распоряжениях и других документах, являющихся основанием для внесения изменений в Реестр, должны совпадать с образцами подписей, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, имеющейся у Регистратора.

При отсутствии у Регистратора образца подписи, Зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи на документе, являющимся основанием для проведения операции в реестре, нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на передаточном (залоговом) распоряжении печатью и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Эмитент.

Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, предоставляются Регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, а также уполномоченным лицом Эмитента, уполномоченными государственных органов, нотариусами.

Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре (анкеты, передаточные, залоговые распоряжения и т.п.), могут быть направлены Регистратору посредством почтовой связи (обычным или заказным письмом). Регистратор в этом случае обязан принять направленные таким способом документы к исполнению, если из документов явственно следует воля зарегистрированного лица на проведение соответствующей операции в реестре

#### **4.2.2. Требования к системе документооборота Регистратора.**

Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Регистратора.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к Регистратору, должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
  - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
  - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы (по системе учета Регистратора);
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ или исполнителя, осуществившего внесение записи в реестр.

Сотрудник Регистратора, осуществляющий прием документов от зарегистрированных лиц, производит их первичную проверку на соответствие настоящим Правилам, присваивает документу входящий номер с указанием даты поступления документа Регистратору, проставляет свою подпись.

При приеме документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, лицу, предоставившему документы, по его запросу, выдается Акт приема-передачи документов, содержащий дату приема документов, номер по журналу входящих документов, фамилию и подпись

сотрудника Регистратора, принявшего документы, фамилию и подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя). Акт приема-передачи документов должен быть заверен печатью или штампом Регистратора.

После первичной проверки и регистрации в журнале учета входящих документов документы, являющиеся основанием для проведения операций, поступают к ответственному сотруднику Регистратора, непосредственно осуществляющему проведение операций в реестре и выдачу информации. Ответственный сотрудник Регистратора производит повторную проверку представленных документов на соответствие настоящим Правилам, производит проверку требованиям, предъявляемым к оформлению документов, на соответствие требованиям законодательства, на соответствие содержащихся в них данных данным Системы ведения реестра и проводит операцию в Реестре.

Для фиксации всех операций, производимых Регистратором по изменению информации в системе ведения Реестра, ведется Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

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

На документе, являющимся основанием для проведения операции в реестре, проставляется отметка об исполнении, которая должна содержать дату проведения операции, номер порядковой записи в Регистрационном журнале и подпись ответственного сотрудника Регистратора, осуществившего ее проведение.

После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

#### **4.3. Ответственность Регистратора**

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

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

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами указаны в залоговом распоряжении.

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

## **5. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента**

### **5.1. Обязанности зарегистрированных лиц.**

Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;

предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять Регистратору документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или вступившим в законную силу решением суда.

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

### **5.2. Обязанности Эмитента.**

Для формирования системы ведения реестра Эмитент предоставляет ответственному сотруднику следующие документы:

-Анкету Эмитента;

-Копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;

-Копию Свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

-Копию Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.02 г., удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

-Выписку из протокола решения уполномоченного органа Эмитента о назначении руководителя исполнительного органа;

-Подлинник Решения о выпуске ценных бумаг;

-Копию Уведомления о государственной регистрации выпуска ценных бумаг;

-Копию Отчета об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

-Список должностных лиц, имеющих право на получение информации из реестра.

Эмитент обязан своевременно предоставлять ответственному сотруднику удостоверенные надлежащим образом:

-копии изменений и дополнений учредительных документов;

-документы, касающиеся информации о всех выпусках ценных бумаг;

-протоколы общих собраний акционеров и годовые бухгалтерские балансы.

Эмитент обязан предоставлять ответственному сотруднику документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций в реестре.

## **6. Операции Регистратора**

## **6.1. Открытие лицевого счета**

**6.1.1.** Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами.

Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

**6.1.2.** Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

**6.1.3.** Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копии учредительных документов юридического лица, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 г.);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (заверяется подписью руководителя, уполномоченного по доверенности лица или председателя собрания (заседания), на котором было избрано (назначено) лицо, и печатью юридического лица;
- нотариально удостоверенную копию банковской карточки, в случае, если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора.

Регистратор обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

**6.1.4.** Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, являющегося уполномоченным государственным органом, Регистратору предоставляются анкета зарегистрированного лица и копии соответствующих документов, указанных в п. 6.1.3. настоящих Правил, на основании которых орган осуществляет свою деятельность, заверенные данным государственным органом.

Нотариального удостоверения образца подписи в анкете зарегистрированного лица, являющегося уполномоченным государственным органом, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

**6.1.5.** Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей собственности, Регистратору должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

**6.1.6.** При предоставлении Регистратору Свидетельства о праве на наследство, по которому два и более наследников приобретают право собственности на ценные бумаги в долях, Регистратор обязан открыть счет общей долевой собственности на основании анкет зарегистрированного лица, оформленных и предоставленных каждым из наследников, вне зависимости от того, совершен ли на момент предоставления Регистратору свидетельства о праве на наследство раздел ценных бумаг между наследниками на основании договора, выдел (уступка) доли либо наследники иным способом распорядились ценными бумагами, находящимися в общей долевой собственности.

**6.1.7.** Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица, Регистратору дополнительно должны быть предоставлены: копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, заверенная судом, а также документы, подтверждающие права их законных представителей.

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

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

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

## **6.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги**

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами.

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами.

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

-предоставлены все документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

-количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

-осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;



-не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

### **6.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки**

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

- передаточное распоряжение (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

### **6.3.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования**

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия Свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, счета долевой собственности, предусмотренные настоящими Правилами (при переходе прав собственности на ценные бумаги к лицу (-ам), не зарегистрированному (-ым) в реестре).

При предоставлении Свидетельства о праве на наследство на ценные бумаги в долях, Регистратор осуществляет открытие одного лицевого счета общей долевой собственности в порядке, установленном п. 6.1.6. настоящих Правил, с указанием в нем реквизитов всех совладельцев и зачисляет на него ценные бумаги, указанные в Свидетельстве о праве на наследство. Регистратор не может самостоятельно устанавливать, какое количество ценных бумаг, переходящих в порядке наследования, должно перейти к каждому из наследников. Ценные бумаги учитываются на счете общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в Свидетельстве о праве на наследство.

### **6.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда**

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Регистратору);

- документы, необходимые для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, предусмотренные настоящими Правилами (при переходе прав собственности на ценные бумаги к лицу, не зарегистрированному в реестре).

В случае признания судом сделки с ценными бумагами недействительной, Регистратор вносит в реестр запись о переходе прав собственности по решению суда, если в резолютивной части решения в отношении ценных бумаг определены последствия признания сделки недействительной. Если в резолютивной части решения не определены такие последствия, то Регистратору для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате признания сделки недействительной должно быть предоставлено передаточное распоряжение.

#### **6.3.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица**

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

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами.

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

#### **6.4. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету**

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании Свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследникам, на основании предоставленного свидетельства о праве на наследство и/или свидетельства о праве собственности (при разделе общей совместной собственности между супругами, приобретенной в период брака).

При блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету Регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

#### **6.5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг**

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

### **6.5.1. Внесение в Реестр записи об обременении/снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате**

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится Регистратором по распоряжению Эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Распоряжение Эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (полное наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование Эмитента;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

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

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании распоряжения Эмитента.

Такое распоряжение Эмитента должно содержать следующие данные:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (полное наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование Эмитента.

### **6.5.2. Внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог.**

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- в случае передачи ценных бумаг в залог под обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование Эмитента, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Регистратор не несет ответственность за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

*Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог.*

- залоговое распоряжение (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателю.

### **6.5.3. Внесение записи о прекращении залога.**

Внесение записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательств по договору залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда, осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – решения суда и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда, осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

### **6.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет) номинального держателя (доверительного управляющего)**

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг и договора между доверительным управляющим и его клиентом (подлинника или нотариально удостоверенной копии).

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего) Регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги,

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя (доверительного управляющего), не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель (доверительный управляющий).

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

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

Ценные бумаги, переданные отдельными зарегистрированными лицами доверительному управляющему, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

#### **6.7. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.**

При распределении акций в случае создания акционерного общества, распределении (размещении посредством подписки) дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об Эмитенте в соответствии с настоящими Правилами (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет Эмитента и/или зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- в соответствии с настоящими Правилами открыть лицам, приобретающим ценные бумаги, лицевые счета (в случае их отсутствия в реестре) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на эти или имевшиеся ранее лицевые счета зарегистрированных лиц ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записи о распределении акций при учреждении акционерного общества, реорганизации юридических лиц) или передаточных распоряжениях (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц;

При расхождении данных, выявленных по результатам сверки, Регистратор обязан установить причины расхождения и принять меры по устранению выявленного расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

При учреждении акционерного общества или реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования, размещение эмиссионных ценных бумаг осуществляется до государственной регистрации их выпуска.

В этом случае открытие эмиссионного счета и зачисление на него ценных бумаг осуществляется на основании устава и договора о создании общества, решения учредителя (при учреждении) или протокола общего собрания акционеров (участников, членов) реорганизованного юридического лица (при реорганизации).

Количество ценных бумаг, зачисляемых в этом случае на лицевой счет каждого зарегистрированного лица, определяется на основании предоставленного Эмитентом списка лиц, на лицевые счета которых требуется зачислить ценные бумаги (договора о создании общества, протокола общего собрания реорганизованного юридического лица, которые включают в себя такой список), составленного на дату, установленную для данного случая законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации.

При учреждении акционерного общества или реорганизации юридических лиц (за исключением реорганизации в форме присоединения) зачисление ценных бумаг до государственной регистрации их выпуска на лицевые счета зарегистрированных лиц осуществляется на основании устава и договора о создании общества (протокола общего собрания акционеров (участников, членов) реорганизованного юридического лица) или на основании передаточных распоряжений, предоставляемых Регистратору.

После предоставления Регистратору документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, Регистратор вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг и далее вправе исполнять все операции в реестре в соответствии с настоящими Правилами.

Зачисление на эмиссионный счет ценных бумаг дополнительного выпуска осуществляется Регистратором на основании Решения о выпуске ценных бумаг датой начала размещения ценных бумаг, указанной в Решении о выпуске. В случае если Решение о выпуске не содержит даты начала размещения или документы представлены позднее даты начала размещения - зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет производится в течение трех дней с даты поступления документов Регистратору.

При размещении ценных бумаг путем открытой или закрытой подписки списание ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионного счета и зачисление их на лицевые счета зарегистрированных лиц осуществляется Регистратором на основании передаточных распоряжений.

При размещении ценных бумаг путем распределения дополнительного выпуска операции по размещению ценных бумаг выпуска среди всех зарегистрированных лиц производятся в день, указанный в Решении о выпуске. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительного выпуска ценных бумаг, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

## **6.8. Внесение в реестр записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

### **6.8.1. Порядок проведения операций объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

Регистратор проводит операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг на основании Уведомления межрегионального управления Службы Банка России по финансовым рынкам в Волго-Камском регионе (или иного органа с соответствующими полномочиями) об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им единого государственного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг в течение 5 (Пяти) дней, с даты получения Уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Регистратор обязан:

- внести в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившем 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 или процента;
- провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц в реестре.

На следующий день после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, Уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ЦБ объединенного выпуска ценных бумаг Эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

Регистратор не имеет права в течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

#### **6.8.2.Порядок проведения операции 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**

Регистратор проводит операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг на основании Уведомления межрегионального управления Службы Банка России по финансовым рынкам в Волго-Камском регионе (или иного органа с соответствующими полномочиями).

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска проводится в течении 5 (Пяти) дней с даты получения уведомления.

При проведении операции аннулирования дополнительного выпуска Регистратор обязан:

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

На следующий день после проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе реестра, Уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

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

Регистратор не имеет права в течении одного месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированным лицам или их уполномоченным лицам отказывать или иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операций в реестре, в проведении операций в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Регистратор обязан обеспечить при проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска сохранение в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операций с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

#### **6.9. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составленными в соответствии с ними настоящими Правилами;

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

Наличие в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевых счетов, операции по которым заблокированы, лицевых счетов со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» или со статусом «ценные бумаги неустановленных лиц», лицевых счетов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг обязательствами (в том числе о заложенных ценных бумагах) не препятствует внесению в реестр записей о конвертации ценных бумаг. Конвертация ценных бумаг, находящихся на таких лицевых счетах, осуществляется в общем порядке, установленном настоящими Правилами. При конвертации ценных бумаг, находящихся на таких лицевых счетах, внесенные в реестр записи о блокировании и присвоенные лицевым счетам статусы сохраняются.

Наличие в реестре владельцев именных ценных лицевых счетов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг обязательствами (в том числе о заложенных ценных бумагах) также не препятствует внесению в реестр записей о конвертации ценных бумаг.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.



## **6.10. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

**6.10.1.** Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

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

**6.10.3.** В случае уменьшения уставного капитала Эмитента Регистратор вносит в реестр запись об аннулировании выкупленных (приобретенных) Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, на основании соответствующих изменений в уставе Эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями, в течение одного рабочего дня с даты предоставления таких изменений.

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

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;
- на основании Уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц 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;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании Уведомления об аннулировании вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг Эмитента.

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

- полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг, государственный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

**6.10.5.** В случае погашения ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

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

Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению. Одновременно со списком Эмитент предоставляет Регистратору распоряжение на погашение ценных бумаг.

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

## **7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

### **7.1. Порядок предоставления информации из реестра.**

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

- Эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариусы по делам оформления наследства.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Для получения информации из системы ведения реестра Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение на предоставление информации с указанием данных и объема получаемой информации (при необходимости - отдельные требования к форме получаемой информации);
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение, на получение информации, указанной в распоряжении.

На основании письменного или устного запроса Регистратор предоставляет всем заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- информацию о том, что Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа.

Информация может быть представлена заинтересованным лицам в письменной или устной форме.

### **7.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам**

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;

- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- Регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Распоряжение зарегистрированного лица на предоставление информации из реестра содержит указание Регистратору на предоставление из Реестра:

- а) выписки;
- б) уведомления о совершенной операции;
- в) справки о наличии на счете указанного зарегистрированным лицом количества ценных бумаг;
- г) справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица.

Зарегистрированное лицо вправе обратиться к Регистратору с письменным запросом, составленным в свободной форме, на получение любой другой доступной зарегистрированным лицам информации из Реестра. Перечень доступной зарегистрированным лицам информации регламентируется нормативными актами РФ и настоящими Правилами.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью ответственного сотрудника Регистратора.

Регистратор по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет в течение пяти рабочих дней выписку из реестра, содержащую следующие данные:

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование Регистратора;

- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

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

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

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

По требованию зарегистрированного лица Регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени, содержащую следующие данные:

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

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

Акционеры (акционер), являющиеся владельцами не менее чем 10 (десять) процентов голосующих акций Общества и выступившие инициаторами проведения внеочередного общего собрания акционеров, могут запросить у Регистратора список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров. Регистратор предоставляет указанный список непосредственно акционеру (акционерам) только в случае, если в течение установленного ФЗ «Об акционерных обществах» срока с даты предъявления требования акционера о созыве собрания советом директоров Общества не принято решение о созыве внеочередного общего собрания акционеров или принято решение об отказе в его созыве.

Для получения списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, акционер предоставляет Регистратору следующие документы:

- запрос на предоставление списка с указанием даты, на которую он должен быть составлен;
- копию письменного требования, направленного в совет директоров, о созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- копию документа, подтверждающего получение Эмитентом требования акционера о созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- копию решения совета директоров об отказе в созыве общего собрания по инициативе акционера, а если советом директоров Общества в течение срока, установленного ФЗ «Об акционерных обществах», не принято решение о созыве внеочередного общего собрания по инициативе акционера (-ов), то акционер должен предоставить документы, подтверждающие получение его требования Обществом;
- документы, подтверждающие право собственности лиц, обратившихся к Регистратору, на не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, в случае если право собственности на ценные бумаги учитывается в системе депозитарного учета.

При получении Регистратором сведений о недостоверности информации, указанной в запросе зарегистрированного лица на получение списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании

акционеров, Регистратор вправе отказать в предоставлении списка.

## **7.2. Предоставление информации Эмитенту**

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет ответственному сотруднику Регистратора распоряжение с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить ответственному сотруднику Регистратора список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- должность;
- объем информации, который имеет право получить должностное лицо;
- образец подписи должностного лица;
- дату выдачи списка.

### **7.2.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам**

При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан предоставить ответственному сотруднику Регистратора Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего Протокола;
- дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дату выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (основной государственный регистрационный номер, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

### **7.2.2. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров**

По Распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор (ответственный сотрудник Регистратора) предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату,

указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (основной государственный регистрационный номер, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденций (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

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

### **7.3. Предоставление информации представителям государственных органов и нотариусам**

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

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

Для надлежащей идентификации наследодателя, указанного в запросе нотариуса, с зарегистрированным лицом в реестре запрос нотариуса должен содержать сведения о месте жительства наследодателя, соответствующие данным реестра. При отсутствии в запросе нотариуса сведений о месте жительства наследодателя или в случае несоответствия этих сведений данным реестра, Регистратор направляет нотариусу письмо с просьбой уточнить для надлежащей идентификации зарегистрированного лица – наследодателя, проживал ли последний по адресу, указанному в реестре. После получения повторного запроса нотариуса с указанием адреса наследодателя, соответствующего данным реестра, Регистратор предоставляет соответствующую информацию из реестра.

## **8. Сроки исполнения операций**

Срок проведения операций в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов Регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняется операция:

- внесение записи об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет Эмитента с лицевых счетов владельцев ценных бумаг;

В течение одного рабочего дня исполняется операция:

- внесение записи об аннулировании ценных бумаг, в случае уменьшения уставного капитала Эмитента;

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняется операция:

-выдача по Распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В течение трех дней исполняются следующие операции:

-открытие лицевого счета;

-внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

-внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

-внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

-внесение записи об обременении (снятии обременения) ценных бумаг обязательствами;

-внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего).

В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено Решением об их выпуске.

В течение пяти дней с даты получения Уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

- внесение записей об аннулировании ценных бумаг, в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- объединение дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, и аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента, исполняются операции:

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В день, указанный в зарегистрированном Решении о выпуске ценных бумаг, исполняются следующие операции:

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

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором ошибки Регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

## **9.Иные положения**

Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, которые возникают (могут возникнуть) в процессе деятельности Эмитента, самостоятельно ведущего свой реестр владельцев именных ценных бумаг (Регистратора), регулируются действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами.

В электронной программе учёта реестра акционеров ЗАО «ПЕРМТУРИСТ» содержатся следующие формы документов «Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)», «Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц с ОГРН)», «Передаточное распоряжение», «Залоговое распоряжение», «Распоряжение о прекращении залога», «Распоряжение на блокирование /разблокирование операций».

Указанные формы документов являются приблизительными и могут изменяться, но с условием сохранения необходимой информации, соответствующей назначению данных документов.

*С данным **Положением** ознакомлен (а):*

*лицо, ответственное за ведение реестра акционеров ЗАО «ПЕРМТУРИСТ»:*

Вх.№ \_\_\_\_\_

порядковый № записи в рег.журнале \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

(подпись сотрудника Регистратора, принявшего документ)

(подпись ответственного сотрудника Регистратора)

**Анкета зарегистрированного лица  
(для физических лиц)**

ТИП ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ----- владелец, залогодержатель (подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество  
зарегистрированного лица \_\_\_\_\_

2. Дата и год рождения \_\_\_\_\_

3. Гражданство - Российская Федерация (подчеркнуть); иное - \_\_\_\_\_ (вписать)

4. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

5. Место проживания (регистрации) \_\_\_\_\_

6. Адрес для направления  
корреспонденции \_\_\_\_\_

7. ИНН \_\_\_\_\_

8. Форма выплаты доходов по ценным бумагам - наличная или безналичная (подчеркнуть)

9. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

10. Способ доставки выписок из Реестра - письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора  
(подчеркнуть)

Образец подписи  
зарегистрированного лица:



Я, \_\_\_\_\_  
Свидетельствую, что подпись  
гр. \_\_\_\_\_,  
сделана в моем присутствии.  
Личность \_\_\_\_\_ подписавшего \_\_\_\_\_ документ  
установлена.  
Подпись \_\_\_\_\_ м.п.

Дата заполнения “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Анкета предоставлена для :

- открытия счета;
- \_\_\_\_\_ коррективки реквизитов лицевого счета, связанных :
- со сменой фамилии;
- с заменой паспорта;
- со сменой адреса;
- с внесением дополнительных данных;
- иное \_\_\_\_\_



Вх.№ \_\_\_\_\_

порядковый № записи в рег.журнале \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись сотрудника Регистратора, принявшего документ)

(подпись ответственного сотрудника Регистратора)

**Анкета зарегистрированного лица  
(для юридических лиц с ОГРН)**

**ТИП ЛИЦЕВОГО СЧЕТА** - владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий  
(подчеркнуть)

1. Полное наименование организации \_\_\_\_\_

2. № государственной регистрации \_\_\_\_\_ дата регистрации “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
Наименование органа, осуществившего регистрацию \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи свидетельства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Орган, выдавший свидетельство: \_\_\_\_\_

3. ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

4. Электронный адрес \_\_\_\_\_

5. Место нахождения \_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес \_\_\_\_\_

7. Телефон \_\_\_\_\_ Телефакс \_\_\_\_\_

8. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам - наличная или безналичная (подчеркнуть)

10. Способ доставки выписок из реестра - письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора  
(подчеркнуть)

11. Должностные лица, имеющие в соответствии с уставом действовать от имени юр. лица без доверенности.  
Должность \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Образец подписи



\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. о назначении руководителя исполнительного органа прилагается.

оттиск печати



Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

Свидетельствую, что подпись

гр. \_\_\_\_\_,

сделана в моем присутствии.

Личность и полномочия подписавшего документ установлены.

Подпись \_\_\_\_\_ м.п.

Анкета предоставлена для :

- открытия счета;
- корректировки следующих реквизитов, связанных :
- с изменением наименования;
- с изменением номера и даты гос. регистрации;
- со сменой \_\_\_\_\_ адреса;
- иное \_\_\_\_\_

Вх. № \_\_\_\_\_

порядковый № записи в рег. журнале \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника Регистратора, принявшего документ)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного сотрудника Регистратора)

Заполняется зарегистрированным лицом

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Настоящим просим перерегистрировать следующие ценные бумаги:

Зарегистрированное лицо, передающее ЦБ	
_____ <i>(ф.и.о. или полное наименование организации)</i>	
<input type="checkbox"/> Владел.	<input type="checkbox"/> Ном. держ.
<input type="checkbox"/> Дов. упр. № лицевого счета _____	
Наименование удостоверяющего документа: _____ № _____ серия _____	
дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Лицо, на счет которого должны быть зачислены ЦБ	
_____ <i>(ф.и.о. или полное наименование организации)</i>	
<input type="checkbox"/> Владел.	<input type="checkbox"/> Ном. держ.
<input type="checkbox"/> Дов. упр. № лицевого счета _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ № _____ серия _____	
дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
ЭМИТЕНТ: _____ <u>закрытое акционерное общество «ПЕРМТУРИСТ»</u> <i>(полное наименование Эмитента)</i>	
Код гос. регистрации ЦБ _____ АКЦИИ ИМЕННЫЕ ОБЫКНОВЕННЫЕ	
) Кол-во ЦБ _____ ( _____ ) шт.	
Ценные бумаги: <input type="checkbox"/> не обременены обязательствами	
<input type="checkbox"/> являются предметом залога _____	

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма сделки: \_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель лица, передающего ЦБ, подписавший передаточное распоряжение: Ф.И.О. _____		
Наименование документа _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____		
Подпись зарегистрированного лица, передающего ЦБ, или его уполномоченного представителя _____	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя _____	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ЦБ, или его уполномоченного представителя _____
Подпись _____ м.п.	Подпись _____ м.п.	Подпись _____ м.п.

Вх.№ \_\_\_\_\_

порядковый № записи в рег.журнале \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника Регистратора, принявшего документ)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного сотрудника Регистратора)

**Залоговое распоряжение**

Настоящим просим внести в реестр запись о возникновении залога:

Залогодатель:	№ лицевого счета _____
<i>(ф.и.о. или полное наименование организации)</i>	
Наименование удостоверяющего документа _____	№ документа (регистрации) _____
серия документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Залогодержатель:	№ лицевого счета _____
<i>(ф.и.о. или полное наименование организации)</i>	
Наименование удостоверяющего документа _____	№ документа (регистрации) _____
серия документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

**Заполняется в случае передачи ЦБ в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:**

ЭМИТЕНТ \_\_\_\_\_

облигаций: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № гос. регистрации \_\_\_\_\_ дата гос. регистрации \_\_\_\_\_

Владелец – Залогодержатель: \_\_\_\_\_

*(ф.и.о. или полное наименование организации)*

ЭМИТЕНТ _____	<i>(полное наименование Эмитента)</i>
Код гос.регистрации ЦБ _____	
В залог передаются ЦБ: вид (акции, облигации), категория (обыкновенные, привилегированные)	
<input type="checkbox"/>	_____ штук
<i>(прописью)</i>	
<input type="checkbox"/> Все ЦБ, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица- залогодателя	
<input type="checkbox"/> Все ЦБ, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя следующего вида, категории (типа), серии	
_____	

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

Договор о залоге № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога ( в случае отсутствия отдельного договора о залоге)

**Условия залога:**

**Право на получение дохода по ценным бумагам принадлежит:**

Залогодателю  Залогодержателю

По всем заложенным ценным бумагам  По всем заложенным ценным бумагам

По \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_  По \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_  
(вид, категория (тип)) (вид, категория (тип))

**Последующий залог ценных бумаг:**

Допускается  Запрещен

**Передача заложенных ЦБ допускается:**

без согласия залогодержателя  С согласия залогодержателя

**Уступка прав по договору залога:**

без согласия залогодателя  С согласия залогодателя

**Обращение взыскания на ЦБ**

через суд  во внесудебном порядке.

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Залог распространяется на:**

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

\_\_\_\_\_ штук ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

**Залог распространяется на:**

\_\_\_\_\_ штук ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя (в том числе дополнительных акций) следующего вида, категории (типа) серии \_\_\_\_\_

*Следующее поле заполняется, если ценные бумаги передаются в последующий залог:*

Предыдущий залогодержатель \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. или полное наименование организации)

Предыдущий залогодержатель \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. или полное наименование организации)

Уполномоченный представитель залогодателя: \_\_\_\_\_  
Наименование документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

Доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Подпись залогодателя  
или его уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
м.п.

Вх.№ \_\_\_\_\_

порядковый № записи в рег.журнале \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника Регистратора, принявшего документ)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного сотрудника Регистратора)

**Распоряжение о прекращении залога**

Настоящим просим внести реестр запись о прекращении залога:

Залогодатель:	№ лицевого счета _____
<i>(ф.и.о. или полное наименование организации)</i>	
Наименование удостоверяющего документа _____	№ документа (регистрации) _____
серия документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Залогодержатель:	№ лицевого счета _____
<i>(ф.и.о. или полное наименование организации)</i>	
Наименование удостоверяющего документа _____	№ документа (регистрации) _____
серия документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

**Заполняется в случае передачи ЦБ в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:**

ЭМИТЕНТ

облигаций: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № гос. регистрации \_\_\_\_\_ дата гос. регистрации \_\_\_\_\_

Владелец – Залогодержатель:

\_\_\_\_\_  
*(ф.и.о. или полное наименование организации)*

ЭМИТЕНТ _____	<i>(полное наименование Эмитента)</i>
Код гос.регистрации ЦБ _____	
В залог передаются ЦБ: вид (акции, облигации), категория (обыкновенные, привилегированные)	
<input type="checkbox"/>	_____ штук
<i>(прописью)</i>	
<input type="checkbox"/> Все ЦБ, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица- залогодателя	
<input type="checkbox"/> Все ЦБ, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя следующего вида, категории (типа), серии	
_____	

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель залогодателя: \_\_\_\_\_  
Наименование документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
Доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель залогодержателя: \_\_\_\_\_  
Наименование документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_  
Доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Подпись залогодателя  
или его уполномоченного представителя  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Подпись залогодержателя  
или его уполномоченного представителя  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.



Вх.№ \_\_\_\_\_

порядковый № записи в рег.журнале \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника Регистратора, принявшего документ)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного сотрудника Регистратора)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ  
ИЗ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

Настоящим прошу предоставить следующую информацию из системы ведения реестра:

Эмитент: \_\_\_\_\_  
(полное наименование Эмитента)

**Данные о Зарегистрированном лице:**

владелец     номинальный держатель     залогодержатель     доверительный управляющий

Ф.И.О. (Полное наименование):	_____		
Удостоверяющий документ:	Наименование: _____		
Серия:	Номер:	Дата выдачи :	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>			
Ф.И.О.	_____		
Действующий на основании:			
№	Дата:		

**ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ**

выписка из системы ведения реестра  
 справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг: \_\_\_\_\_

(количество, вид, категория (тип) ценных бумаг)

справка об операциях по лицевому счету за период  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

уведомление о проведенной операции в отношении \_\_\_\_\_

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

по \_\_\_\_\_  
 (название и реквизиты документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр)

иная информация \_\_\_\_\_

Способ получения информации из реестра:     заказное письмо     лично у регистратора

**Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя)**

\_\_\_\_\_  
М.П.