

УТВЕРЖДЕНЫ
Протоколом Наблюдательного совета
ОАО «Технопарк
Новосибирского Академгородка»
№ 3 (17) от «25» ноября 2010 года

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ТЕХНОПАРК НОВОСИБИРСКОГО
АКАДЕМГОРОДКА»**

г. Новосибирск, 2010г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ, Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27, Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

1.3. Правила определяют:

перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка»;

перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка»;

формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка»;

правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;

сроки предоставления ответов на запросы;

требования к должностным лицам и работникам, осуществляющему функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка»;

формы документов реестра;

порядок раскрытия информации.

1.4. ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка» раскрывает Правила на сайте www.academpark.com в сети Интернет и предоставляет отчетность в территориальный орган ФСФР России по месту своего нахождения.

2. Термины и определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения:

2.1. **Федеральная служба по финансовым рынкам (ФСФР России).**

2.2. **Эмитент (общество)** – ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка», несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

2.3. **«Регистрирующий»** – должностное лицо Эмитента, ответственное за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента в соответствии с законом, Уставом (исполнительный орган) или работник эмитента, осуществляющий функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента в соответствии с Приказом Эмитента.

2.4. **Эмиссионная ценная бумага** - любая ценная бумага, в том числе

бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах» формы и порядка;

размещается выпусками;

имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

2.5. Именные эмиссионные ценные бумаги - ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

2.6. Выпуск эмиссионных ценных бумаг - совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

2.7. Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг - совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

2.8. Эмиссия ценных бумаг – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

2.9. Деятельность по ведению реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2.10. Система ведения реестра владельцев ценных бумаг – понимается совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев 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.

2.11. Реестр владельцев ценных бумаг (далее - реестр) - 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.

2.12. 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, имеющий соответствующую лицензию, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

Доверительный управляющий – 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, и имеющий лицензию на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами. Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам;

Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

2.13. Уполномоченные представители:

Юридического лица – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед «Регистрирующим» на основании доверенности;

Физического лица – законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед «Регистрирующим» на основании доверенности;

Государственных органов – должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от «Регистрирующего» выполнения определенных действий.

2.14. **Уполномоченные лица** – представители Эмитента, зарегистрированные лица, перечисленные в пункте 2.12. настоящих Правил, и уполномоченные представители, перечисленные в пункте 2.13. настоящих Правил, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать «Регистрирующего» проведения определенных операций в реестре.

2.15. **Распоряжение** – документ, предоставляемый «Регистрирующему» и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставления информации из реестра.

2.16. **Лицевой счет** – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте или «неустановленных лицах», количестве, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам, за исключением операций, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил.

Типы лицевых счетов:

Эмиссионный счет эмитента – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном

порядке, и их последующего списания при размещении или зачисления при аннулировании (погашении) ценных бумаг;

Лицевой счет эмитента – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных главой IX Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ;

Лицевой счет зарегистрированного лица – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, доверительному управляющему или залогодержателю;

Счет «ценные бумаги неустановленных лиц» – счет, открываемый в случае, если при формировании реестра или при размещении ценных бумаг «Регистрирующий» выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

2.17. Операция – совокупность действий «Регистрирующего», результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и(или) подготовка и предоставление информации из реестра.

2.18. Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях «Регистрирующего», за исключением операций, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил.

2.19. Выписка из реестра – документ, выдаваемый «Регистрирующим», уполномоченному лицу, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете, и фактах обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав собственности на указанные в ней ценные бумаги. «Регистрирующий», не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и(или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

2.20. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период) – документ, выдаваемый Регистратором уполномоченному лицу, содержащий данные о зарегистрированном лице и об операциях, проведенных «Регистрирующим», по лицевому счету за указанный период (за исключением операций, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил), и свидетельствующий о записях по лицевому счету.

2.21. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг – документ, выдаваемый «Регистрирующим» зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю и содержащий данные о зарегистрированном лице и 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.

2.22. Уведомление о проведении операции в реестре – документ, выдаваемый «Регистрирующим» лицу, со счета которого списаны ценные бумаги, или лицу, на счет которого зачислены ценные бумаги, или их уполномоченным представителям и подтверждающий факт проведения в реестре операции по переводу ценных бумаг.

2.23. Уведомление об отказе от внесения записи в реестр – документ, выдаваемый «Регистрирующим» обратившемуся уполномоченному лицу и

содержащий причины отказа и описание действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

2.24. **Гарантия подписи** – гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая Эмитенту профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить Эмитенту убытки, причиненные в результате признания сторонами или установленного судом факта подделки подписи на передаточном распоряжении или подписания его неуполномоченным лицом.

3. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

3.1. Предоставлять «Регистрирующему» полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.

3.2. Предоставлять «Регистрирующему» информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица. В случае не предоставления зарегистрированным лицом информации об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных «Регистрирующий» не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

3.3. Предоставлять «Регистрирующему» информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

3.4. Предоставлять «Регистрирующему» для проведения операций документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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

3.6. Выполнять иные требования в соответствии с ФЗ «О рынке ценных бумаг», ФЗ «Об акционерных обществах» и Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27.

4. Обязанности уполномоченных лиц Эмитента.

4.1. Уполномоченные лица Эмитента (работники Эмитента) обязаны предоставить «Регистрирующему» следующие документы, необходимые для ведения реестра:

подлинник решения о выпуске ценных бумаг Эмитента;

копии учредительных документов Эмитента, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;

копию свидетельства или иного документа, подтверждающего государственную регистрацию Эмитента, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

выписку из протокола решения уполномоченного органа Эмитента о назначении исполнительного органа, избрании членов Наблюдательного совета;

копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг Эмитента;

подлинники отчетов об итогах выпуска ценных бумаг Эмитента;

заверенные Эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления (Наблюдательный совет, Генеральный директор) за последние 3 года;

4.2. Своевременно предоставлять «Регистрирующему»:

изменения и дополнения в учредительные документы Эмитента и соответствующие свидетельства регистрирующих органов или иные документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений и дополнений, заверенные соответствующим образом;

подлинники решений о выпуске ценных бумаг Эмитента;

копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг Эмитента;

подлинники отчетов об итогах выпуска ценных бумаг Эмитента;

уведомления об объединении выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им единого государственного регистрационного номера Эмитента;

уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг Эмитента;

решения общих собраний акционеров (единственного акционера) Эмитента;

выписки из протоколов заседаний Наблюдательного совета Эмитента в части, касающейся деятельности «Регистрирующего»;

годовые бухгалтерские балансы Эмитента.

5. Регистрация, обработка, хранение входящей документации и ведение учета исходящих документов.

5.1. «Регистрирующий» обязан вести Журнал учета входящих документов, Журнал учета исходящих документов и Регистрационный журнал.

5.2. Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа (по системе учета «Регистрирующего»);

наименование документа;

дата получения документа «Регистрирующим»;

сведения о лице, предоставившем документ;

подпись лица, предоставившего документ;

подпись, фамилия и.о. лица, принявшего документ;

дата отправки ответа (проведения операции в реестре) или направления отказа о внесении записи в реестр;

исходящий номер ответа (номер операции в реестре);

фамилия лица, подписавшего ответ (исполнившего операцию в реестре);

примечание.

5.3. Регистрационный журнал содержит следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции;

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, по которым проводилась операция;

количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер

выпуска ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид залога), цена сделки;

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами;

фамилия и.о., подпись лица, исполнившего операцию в реестре.

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

5.5. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается «Регистрирующим» в папку «Реестр. Входящие», где хранится в течение года с момента поступления, а затем передается на хранение в архив Эмитента. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, хранятся не менее трех лет с момента их поступления.

5.6. После принятия входящего документа «Регистрирующий» выдает обратившемуся лицу копию входящего документа с отметкой о дате приема, фамилией, именем, отчеством «Регистрирующего», его подписью и печатью Эмитента.

5.7. Журнал учета исходящих документов содержит следующие данные:

порядковый номер записи;

наименование и номер исходящего документа;

дата исходящего документа;

наименование (фамилия имя отчество), номер лицевого счета (почтовый адрес) лица, получившего документ;

входящий номер и дата запроса, ответом на который является исходящий документ;

подпись лица, получившего исходящий документ;

подпись, фамилия и.о. лица, подписавшего документ;

входящий номер получателя и дата получения документа;

примечание.

6. Требования к документам для проведения операций в реестре.

6.1. Перечень основных документов, используемых «Регистрирующим» для ведения реестра:

6.1.1. Анкета зарегистрированного лица.

6.1.2. Передаточное распоряжение. В передаточном распоряжении содержится указание внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

6.1.3. Залоговое распоряжение. В залоговом распоряжении содержится указание внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

6.1.4. Выписка из реестра.

6.2. Документы реестра должны соответствовать требованиям Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27.

6.3. Перечень и формы документов, на основании которых

«Регистрирующий» проводит операции в реестре, установлены в Приложении к настоящим Правилам.

6.4. «Регистрирующий» проводит операции в реестре на основании распоряжений, поступающих от уполномоченных лиц.

6.5. Распоряжения должны быть предоставлены одним из способов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил.

6.6. По требованию лица, предоставившего документы для проведения операций в реестре, оформляется акт приема-передачи документов.

6.7. «Регистрирующий» регистрирует все поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи.

6.8. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным лицом. Если распоряжение оформлено на 2-х и более листах, подпись уполномоченного лица должна быть на каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного).

6.9. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц, «Регистрирующему» должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.

6.10. Предоставленные документы должны быть заполнены полностью, разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Оттиск печати должен быть полным, четким, без смещений и не скрывать подпись уполномоченного представителя.

6.11. Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные информации лицевого счета, связанных с обратившимся совладельцем, и распоряжения на выдачу выписки из реестра.

6.12. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей – родителем, усыновителем или опекуном.

6.13. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченными в дееспособности, должно быть подписано самим владельцем. Для проведения операций по отчуждению ценных бумаг, передаче в безвозмездное пользование, передаче в залог, сделок, влекущих раздел имущества, любых других сделок, влекущих уменьшение количества ценных бумаг на лицевом счете несовершеннолетнего или ограниченного в дееспособности, «Регистрирующему» должны быть предоставлены письменное согласие законных представителей.

6.14. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением Апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К

таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

6.15. «Регистрирующий» осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых «Регистрирующему», с имеющимся у «Регистрирующего» образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица.

6.16. При отсутствии у «Регистрирующего» образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к «Регистрирующему» лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. В случае, если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям.

6.17. «Регистрирующий» производит операции в реестре, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями настоящих Правил для проведения операции в реестре;

предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федеральной службы по финансовым рынкам и настоящих Правил;

предоставленные документы содержат всю необходимую информацию для проведения операций в реестре.

7. Способы предоставления документов для проведения операций в реестре.

7.1. «Регистрирующий» проводит операции в реестре на основании распоряжений, предоставленных уполномоченным лицом.

7.2. «Регистрирующий» проводит операции в реестре по предоставлению ему документов в соответствии с требованиями законодательства и Правилами. Документы должны быть предоставлены «Регистрирующему» в зависимости от вида операции:

зарегистрированным лицом или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц;

Эмитентом;

правоохранительными, судебными органами, судебными приставами-исполнителями, нотариусами и иными на основании закона.

7.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда может быть проведено «Регистрирующим» на основании заверенной судом копии решения суда и исполнительного листа.

7.4. Установление личности лица, предоставившего документы «Регистрирующему», производится на основании документа, удостоверяющего личность, к которым относятся:

Для граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на срок не более двух месяцев и оформленное в соответствии с

формой 2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 21.10.2003 г. № 605;

общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;

паспорт моряка;

военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами, или вид на жительство.

Для представителей уполномоченных государственных органов:

служебное удостоверение личности.

8. Требования к оформлению доверенностей.

8.1. В случае, если распоряжение для проведения операции в реестре подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, «Регистрирующему» должен быть предоставлен подлинник доверенности.

8.2. Нотариально удостоверенная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись с приложением печати.

8.3. Зарегистрированное лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в простой письменной форме в присутствии «Регистрирующего».

8.4. Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные лицом, выдавшим доверенность, и (или) нотариусом за его подписью (печатью).

8.5. Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций в реестре, используется «Регистрирующим» в течение срока ее действия.

8.6. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

8.7. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица.

8.8. Обязательными реквизитами доверенности являются:

дата и место совершения доверенности;

сведения о лице, выдавшем доверенность, и лице, на имя которого выдана доверенность:

для физического лица – фамилия, имя и отчество; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи документа), место жительства;

для юридического лица – полное наименование; место нахождения исполнительного органа;

данные о государственной регистрации (государственный регистрационный

номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган);

перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

8.9. Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

8.10. Действие доверенности прекращается вследствие:

8.10.1. Истечения срока доверенности;

8.10.2. Отмены доверенности лицом, выдавшим ее;

8.10.3. Отказа лица, которому выдана доверенность;

8.10.4. Прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;

8.10.5. Прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;

8.10.6. Смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;

8.10.7. Смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

8.11. В случаях прекращения доверенности по причинам, указанным в пунктах 8.10.2 и 8.10.3 «Регистрирующий» рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченного представителя, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты уведомления «Регистрирующего». Заявление об отмене доверенности или отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность. При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления «Регистрирующего» соответствующего заявления. В случае если доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.

8.12. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

8.13. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности. «Регистрирующему» должны быть предоставлены все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие. В случае, если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия и не содержать прямой запрет на передоверие.

8.14. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.

8.15. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

8.16. С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.

9. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра.

9.1. Открытие лицевого счета.

9.1.1. Открытие лицевого счета **ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА** в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии «Регистрирующего» или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем.

9.1.2. Открытие лицевого счета **ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА** в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом. Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

«Регистрирующий» определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии «Регистрирующего», но имеют право подписи платежных документов, «Регистрирующему» должна быть представлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

9.1.3. Открытие лицевого счета **ИНОСТРАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА** в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица при предоставлении следующих документов:

- анкета юридического лица;

устав и учредительный договор (или решение об учреждении); или только устав, если по законодательству страны происхождения юридического лица учредительным документом для данной организационно-правовой формы является только устав; или только учредительный договор, если по законодательству страны происхождения юридического лица учредительным документом для данной организационно-правовой формы является только учредительный договор;

свидетельство о регистрации юридического лица в торговом или банковском реестре страны происхождения;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Учредительные документы иностранных юридических лиц, а также другие официальные документы, составленные властями или при участии властей иностранного государства, предназначенные для применения на территории другого государства, должны пройти процедуру легализации (см. п.14 настоящих Правил).

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

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

9.1.6. «Регистрирующий» не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

9.1.7. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с пометкой «ДУ». Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном счете доверительного управляющего.

9.1.8. Номинальному держателю в системе ведения реестра открывается лицевой счет с пометкой «НД». Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

9.1.9. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) залогодержателю в системе ведения реестра открывается лицевой счет залогодержателя (с пометкой «З»).

9.1.10. Для открытия лицевого счета, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, «Регистрирующему» должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

9.1.11. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица «Регистрирующему» дополнительно должны быть

предоставлены нотариально засвидетельствованная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, а также документы, подтверждающие права законных представителей.

9.1.12. В случае если при формировании Реестра или при размещении ценных бумаг «Регистрирующий» выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), лица, ответственное за ведение реестра открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению уполномоченного лица эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на эти ценные бумаги.

9.1.13. В случае если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов. Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения. Единственной операцией по счету с данным статусом может быть внесение всех анкетных данных в информацию лицевого счета с одновременной отменой этого статуса.

9.2. Внесение изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета.

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

9.2.2. Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг «Регистрирующему» должен быть представлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

9.2.4. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

9.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены, дарения, или раздела имущества, находящегося в общей долевой собственности.

9.3.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены, дарения или раздела имущества, находящегося в общей долевой собственности, зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц предоставляются следующие документы:

передаточное распоряжение;
документ, удостоверяющий личность.

9.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

9.4.1. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства.

9.4.2. «Регистрирующий» предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя на дату ее выдачи, в виде справки из реестра для нотариуса, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями настоящих Правил и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве и месте проживания наследодателя.

9.4.3. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, в результате наследования, «Регистрирующему» должны быть предоставлены следующие документы:

оригинал или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается «Регистрирующему»);

соглашение о разделе наследуемого имущества, подписанное всеми наследниками (при наличии) (передается «Регистрирующему»);

документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев, в соответствии с п.9.1 настоящих Правил, если счет не был открыт ранее (передается «Регистрирующему»).

9.4.4. После получения свидетельства о праве на наследство «Регистрирующий» вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями пункта 9.8.4 настоящих Правил.

9.4.5. «Регистрирующий» открывает в реестре счет владения общей долевой собственностью (счет ОДС), вносит в его информацию сведения о совладельцах, предоставивших документы в соответствии с п.9.1 настоящих Правил, и переводит со счета наследодателя на счет ОДС те доли наследственного имущества, которые указаны в свидетельстве о праве на наследство.

9.4.6. Раздел наследственного имущества, находящегося в общей долевой собственности, может производиться по соглашению принявших наследство наследников в соответствии с их долями или по решению суда.

9.4.7. Соглашение о разделе наследственного имущества, состоящего из ценных бумаг и находящегося в общей долевой собственности, должно быть оформлено в письменном виде и подписано всеми наследниками (или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности) в присутствии «Регистрирующего» или удостоверено нотариально.

9.4.8. В случае одновременного предоставления «Регистрирующему» свидетельства о праве на наследство и соглашения о разделе наследственного

имущества наследникам открываются отдельные лицевые счета владельцев. «Регистрирующий» переводит со счета наследодателя на счета наследников количество ценных бумаг, причитающееся каждому из них в соответствии с соглашением о разделе имущества. Счет ОДС при этом не открывается.

9.4.9. В случае заключения совладельцами соглашения о разделе имущества после открытия им в реестре счета ОДС, записи в реестре о разделе наследуемого имущества производится либо в соответствии с п.9.3 настоящих Правил (при этом соглашение о разделе имущества регистратору не предоставляется) либо на основании нотариально удостоверенного Соглашения о разделе имущества.

9.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

9.5.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда «Регистрирующему» должны быть предоставлены следующие документы:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается «Регистрирующему»);

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документальной форме выпуска (передаются «Регистрирующему»).

9.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.

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

нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

нотариально удостоверенная выписка из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца;

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

9.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

9.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение;

выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;

документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица, должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

9.7.2. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве) «Регистрирующему» должны быть предоставлены:

оригиналы или копии решений суда, заверенные судом, о признании юридического лица банкротом; о назначении конкурсного производства, а также определение суда о назначении конкурсного управляющего;

анкету зарегистрированного лица (юридическое лицо), содержащую образец подписи конкурсного управляющего;

копия протокола об итогах состоявшихся открытых торгов, заверенная конкурсным управляющим;

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая «Регистрирующим» и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету «Регистрирующий» вносит 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).

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

9.8.1. При блокировании (прекращении блокирования) по распоряжению зарегистрированного лица:

блокирующее распоряжение, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем (передается «Регистрирующему»).

9.8.2. При блокировании (прекращении блокирования) по решению или определению суда:

оригинал или копия решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенная судом (передается «Регистрирующему»).

9.8.3. При блокировании (прекращении блокирования) по постановлению

органов дознания, предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя:

оригинал или копия постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги и исполнительного документа, заверенная в установленном порядке (передается «Регистрирующему»).

9.8.4. При блокировании в течение действия срока вступления в права наследования:

оригинал или нотариально удостоверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица (предъявляется «Регистрирующему»);

оригинал справки или запроса нотариуса, связанных с открытием наследственного дела (передается «Регистрирующему»).

Данное блокирование прекращается при предоставлении «Регистрирующему» свидетельства о праве на наследство.

9.8.5. «Регистрирующий» вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинальным держателем ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя.

«Регистрирующий» вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в настоящем пункте Правил, после предоставления им документов, указанных в п.9.1 настоящих Правил и внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

9.9. Внесение записей об обременении ценных бумаг. Особенности учета залога ценных бумаг.

9.9.1. В реестре должна содержаться информация о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая передачу ценных бумаг в залог, неполную оплату ценных бумаг и иные обязательства, установленные действующим законодательством.

9.9.2. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) «Регистрирующий» открывает залогодержателю в реестре лицевой счет залогодержателя. Если залогодержатель ценных бумаг не имеет лицевого счета в реестре, счет ему открывается в соответствии с пунктом 9.1. настоящих Правил. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.

9.9.3. Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.

9.9.4. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

последующий залог ценных бумаг запрещается;

уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя

запрещается;

зalog распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

зalog 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.

9.9.5. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем (или его уполномоченным представителем).

9.9.6. В случае, если у залогодержателя в залоге находятся ценные бумаги разных выпусков, категорий (типов) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете.

9.9.7. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

9.9.8. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете 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, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование общества таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

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

9.9.9. «Регистрирующий» не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

9.9.10. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется «Регистрирующим» на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в

обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

9.9.11. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое должно быть подписано залогодателем (его уполномоченным представителем), а также залогодержателем (его уполномоченным представителем), если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг «Регистрирующий» вносит запись об их обременении на лицевом счете приобретателя.

9.9.12. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется «Регистрирующим» на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем (его уполномоченным представителем), путем зачисления ценных бумаг на открытый залогодержателю в реестре счет владельца.

9.9.13. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг «Регистрирующий» вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем (его уполномоченным представителем), а если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем (его уполномоченным представителем).

9.9.14. Внесение записи о прекращении залога осуществляется «Регистрирующим» на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем (их уполномоченными представителями).

9.9.15. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется «Регистрирующим» на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены 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 протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

9.9.16. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому 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.

9.9.17. Внесение записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем (его уполномоченным представителем). К распоряжению прилагается протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

9.9.18. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательства по их полной оплате. Внесение записи об обременении акций обязательствами по их полной оплате производится по распоряжению уполномоченного лица эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты. Снятие записи об обременении акций обязательствами по их полной оплате осуществляется на основании распоряжения уполномоченного лица не позднее трех дней после получения распоряжения. «Регистрирующий» вносит запись о зачислении на лицевой счет общества акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Запись в реестр производится на основании распоряжения уполномоченного лица эмитента о передаче не полностью оплаченных акций не позднее трех дней после получения этого распоряжения. «Регистрирующий» не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

9.10. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.

9.10.1. Для внесения в реестр записи о конвертации в акции (облигации) конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, «Регистрирующему» должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

9.10.2. Если в результате конвертации количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, «Регистрирующий» осуществляет действия в соответствии с пунктом 9.15 настоящих Правил.

9.11. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего.

9.11.1. Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности, «Регистрирующему» должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение (в этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента);

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового

зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

9.11.2. 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.

9.12. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

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

вносит в реестр информацию об обществе (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

открывает эмиссионный счет общества и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета общества зачисляет на них ценные бумаги в количестве и в сроки, указанные в следующих документах:

- решение о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- документы, являющиеся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (при размещении ценных бумаг посредством подписки);
- решение об учреждении или соответствующий договор (при реорганизации юридического лица в форме слияния, разделения, выделения и преобразования).

проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

9.12.2. Если в результате распределения дополнительных акций количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, «Регистрирующий» осуществляет действия в соответствии с пунктом 9.15 настоящих Правил.

9.13. Внесение записей о конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска.

9.13.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации «Регистрирующий» осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр:

вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска;

зачисляет на эмиссионный счет общества ценные бумаги, в которые

конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

конвертирует ценные бумаги посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет общества;

проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

9.13.2. 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.

9.13.3. Если в результате конвертации количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, «Регистрирующий» осуществляет действия в соответствии с пунктом 9.15 настоящих Правил.

9.14. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

9.14.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется «Регистрирующим» в следующих случаях:

размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшение уставного капитала акционерного общества;

конвертация ценных бумаг;

признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашение ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.14.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, «Регистрирующий» вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете общества, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты предоставления ему такого отчета.

9.14.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества «Регистрирующий» вносит запись об аннулировании приобретенных обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления ему соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.

9.14.4. В случае конвертации ценных бумаг «Регистрирующий» вносит записи об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска сразу же после исполнения операций по конвертации.

9.14.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) «Регистрирующий»:

обязан на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить 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 общества;

осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет общества;

в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются эти ценные бумаги, в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

- полное наименование общества, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию общества, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица; номер лицевого 20 счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована; количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный 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. Список зарегистрированных лиц составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг общества.

9.14.6. В случае погашения ценных бумаг «Регистрирующий» 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 уполномоченного лица эмитента документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет общества;

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

9.15. Особенности учета прав на части акций (дробные акции)

9.15.1. Части акции могут образовываться в реестре в следующих случаях:

при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;

если при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций

невозможно.

9.15.2. Учет прав на части акции (дробные акции) производится в простых дробях.

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

10. Предоставление информации из реестра (ответы на запросы).

10.1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет «Регистрирующему» распоряжение на получение информации из реестра.

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

уполномоченные лица эмитента;

уполномоченные представители государственных органов;

зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;

иные лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Информация из реестра предоставляется в письменном виде.

10.4. Предоставление информации уполномоченным лицам эмитента.

10.4.1. «Регистрирующему» должен быть предоставлен список уполномоченных лиц эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, содержащий следующие сведения:

фамилия, имя, отчество должностного лица;

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

должность;

объем информации, которую имеет право получать должностное лицо;

образец подписи должностного лица.

10.4.2. Для получения информации из реестра «Регистрирующему» должен быть предоставлен письменный запрос, подписанный уполномоченным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из реестра в соответствии со списком, указанным в пункте 10.4.1. настоящих Правил, содержащий следующие сведения:

объем требуемой информации;

срок предоставления информации;

10.5. Предоставление информации представителям государственных органов и представителям органов, обеспечивающих контроль за осуществлением профессиональной деятельности.

10.5.1. Уполномоченные представители государственных органов и представители органов, обеспечивающих контроль за осуществлением профессиональной деятельности, могут получить информацию, необходимую для

осуществления деятельности указанных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5.2. «Регистрирующий» предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);

вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости предоставления конкретного документа или его копии);

основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

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

10.6. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

10.6.1. По распоряжению уполномоченных лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, «Регистрирующий» предоставляет список акционеров, 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.

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

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество акций с указанием категории (типа).

10.6.3. В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

Акционеры – владельцы обыкновенных акций общества;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества независимо от основания не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

Акционеры – владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение независимо от

основания не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

Акционеры – владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;

Акционеры – владельцы привилегированных акций общества определенного типа в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений (утверждении устава общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров – владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося основанием для внесения в устав общества изменений и дополнений, ограничивающих права акционеров – владельцев этого типа привилегированных акций;

Представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция»);

Иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.6.4. 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.

10.6.5. В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции переданы в доверительное управление – доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

10.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

10.7.1. При принятии решения о выплате доходов уполномоченное лицо обязано направить «Регистрирующему» распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет уполномоченное лицо эмитента.

10.7.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

полное наименование общества;

орган управления общества, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории(типу) ценных бумаг;

дата выплаты доходов;

полное официальное наименование агентов по выплате доходов (при их наличии), их место нахождения и почтовый адрес.

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

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество ценных бумаг с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленного дохода;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

11. Сроки исполнения операций и предоставления ответов на запросы.

11.1. Срок проведения операции в реестре или предоставления информации из реестра (ответов на запросы) исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления «Регистрирующему» всех необходимых документов или наступления события, с которого начинается отсчет срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.2. В течение одного дня после проведения операции производится выдача уведомления о проведении операции в реестре.

11.3. В течение трех дней исполняются следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета;

внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

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

внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;

внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего;

объединение лицевых счетов зарегистрированного лица.

11.4. В течение трех рабочих дней исполняется внесение записи в реестр о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.

11.5. В течение пяти дней предоставляется уведомление об отказе от внесения записи в реестр.

11.6. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

предоставление выписки из реестра, справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на лицевом счете ценных бумаг.

11.7. В течение семи дней предоставляется отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица в реестре, переданном другому регистратору.

11.8. В течение двадцати дней производится предоставление информации из реестра по письменному запросу.

11.9. Записи о размещении ценных бумаг при учреждении акционерного общества или реорганизации юридического лица в форме слияния, разделения, выделения и преобразования осуществляется в день государственной регистрации акционерного общества, записи о размещении дополнительных ценных бумаг производятся в сроки, указанные в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (при размещении ценных бумаг посредством подписки);

11.10. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день. Записи об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносятся сразу же после исполнения операций по конвертации.

11.11. Записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, (в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске) вносятся в течение трех рабочих дней с даты предоставления отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

11.12. Записи об аннулировании приобретенных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, (в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества) вносятся в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.

11.13. Записи об аннулировании ценных бумаг в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) вносятся в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована.

11.14. Записи об аннулировании ценных бумаг в случае их погашения вносятся в течение одного дня с даты предоставления уполномоченного лица эмитента документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг.

11.15. В сроки, оговоренные распоряжением уполномоченного лица производится подготовка и предоставление следующих документов:

список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

список лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

12. Выдача выписок и справок из реестра.

12.1. «Регистрирующий» предоставляет зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информацию из реестра на основании распоряжения на получение информации в виде следующих документов:

выписка из реестра;

справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;

справка о наличии на счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг.

12.2. Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

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.

12.3. В справке об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица должны быть указаны следующие данные:

номер записи в регистрационном журнале;

дата получения документов;

дата исполнения операции;

тип операции;

основание для внесения записи в реестр;

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

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица 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;

уведомление о проведении операции в реестре, 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 общества, место нахождения общества, 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;

выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога (для залогодержателя);

данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций общества).

12.4. По распоряжению зарегистрированного лица «Регистрирующий» обязан предоставить 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.

12.5. «Регистрирующий» обязан предоставить выписку из реестра, справку об операциях по лицевому счету, справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг в течение пяти рабочих дней.

13. Порядок исправления ошибок, допущенных «Регистрирующим».

13.1. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

13.2. В случае обнаружения собственной ошибки, «Регистрирующий» в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.

13.3. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц – «Регистрирующий» не проводил операции (в том числе не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, то «Регистрирующим» составляется Акт об исправлении ошибки и на его основании в реестр вносятся следующие исправительные записи:

запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;

запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения уполномоченного лица.

13.4. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц «Регистрирующий» проводил операции (в том числе выдавал информацию), повлекшие изменения состояния указанных лицевых счетов (счета) зарегистрированных лиц, «Регистрирующий» осуществляет следующие действия:

одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;

вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.

14. Правила легализации документов нерезидентов.

14.1. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением Апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. Легализованные документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык.

14.2. Консульская легализация заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, то есть в свидетельствовании подлинности подписи должностного лица, его статуса и печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве. Легализация производится на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа), а затем в Департаменте консульской службы министерства иностранных дел РФ на территории иностранного государства.

Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца. Легализованный для использования на территории РФ документ должен содержать отметку о внесении в реестр по легализации и о взыскании консульского сбора.

14.3. Проставление Апостиля – свидетельствование подлинности подписи лица, подписавшего документ или акт, качества в котором выступало лицо, подписавшее документ, - оформляется путем проставления специального штампа установленного образца. Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см. Апостиль может быть составлен на официальном языке выдающего его органа. Имеющиеся в Апостиле пункты могут быть также изложены на втором языке. Заголовок «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» должен быть изложен на французском языке. Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги. Листы документа и лист с Апостилем должны быть прошиты и пронумерованы. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен плотной бумажной «звездочкой», к которой прикладывается печать. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставившего Апостиль.

14.4. Подпись, печать или штамп, проставляемые компетентным органом на Апостиле, не требуют никакого дальнейшего заверения или легализации, а документ, на котором проставлен Апостиль, может быть использован в любой из стран – участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года.

14.5. Участие в Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г. и двусторонних

договорах о взаимной правовой помощи отменяет требование легализации документов, выданных на территории стран-участниц указанных Конвенции и договоров.

14.6. В случаях, если документы выданы на территории стран, указанных в пункте 8.5 Правил, Регистратору предоставляется только нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык всех необходимых для проведения операций в реестре документов.

14.7. Для доверенностей, оформленных в странах-участницах Гаагской Конвенции, обязательным единственным условием для удостоверения подлинности подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее доверенность, и, подлинности печати или штампа, которым скреплен этот документ, является наличие Апостиля.

14.8. В случае, если из текста доверенности выполненной на территории иностранного государства от имени юридического лица, не следует, что при удостоверении доверенности нотариусом проверены полномочия доверителя на совершение юридических действий, содержащихся в доверенности, Регистратор вправе потребовать от уполномоченного представителя документ, подтверждающий полномочия доверителя на выдачу такой доверенности.

14.9. В случае составления доверенности на иностранном языке, Регистратору должен быть предоставлен нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык.

14.10. Доверенности иностранных юридических лиц действительны при наличии нотариального свидетельства на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий представителя, указанного в доверенности.

15. Раскрытие информации

15.1. Эмитент обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению реестра.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса эмитента;
правила ведения реестра;

формы документов для проведения операций в реестре;

фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента.

15.2. Правила должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам по месту нахождения Эмитента.

15.3. По требованию заинтересованного лица «Регистрирующий» обязан сообщить ему адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил, или предоставить (направить) в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил.

15.4. Эмитент обязан ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представлять отчетность по состоянию на конец отчетного периода, в территориальный орган ФСФР России по месту своего нахождения.

16. Перечень приложений.

16.1. Перечень и формы документов используемые обществом для ведения реестра:

Анкета зарегистрированного физического лица (Приложение 1);
Анкета зарегистрированного юридического лица (Приложение 2);
Передаточное распоряжение (Приложение 3);
Залоговое распоряжение (Приложение 4);
Распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение 5);
Выписка из реестра по лицевому счету (Приложение 6);
Уведомление о проведенной операции (Приложение 7);
Справка о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 8);
Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (Приложение 9);
Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение 10);
Журнал учета входящей корреспонденции (Приложение №11);
Журнал учета исходящей корреспонденции (Приложение №12);
Журнал учета входящих документов (Приложение №13);
Журнал учета исходящих документов (Приложение №14);
Регистрационный журнал (Приложение №15);
16.2. Инструкция работника ОАО «Технопарк Новосибирского Академгородка», осуществляющего функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (Приложение №16).