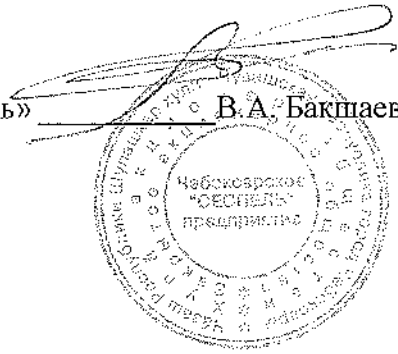


Утверждены общим годовым собранием  
акционеров протокол 16.05.2011

Директор ЗАО «Чебоксарское предприятие «Сеспель»



В.А. Бакшаев

**ПРАВИЛА**  
**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**  
**ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:  
Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»  
Федеральным законом «Об акционерных обществах»  
«Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Открытие реестра	4
3. Порядок осуществления операций в реестре	4
4. Проверка подлинности подписи, заверение подписи	8
5. Лицевой счет зарегистрированного лица и порядок его открытия	9
6. Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица	10
7. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности	11
8. Внесение записей о переходе прав собственности при конвертации ценных бумаг	13
9. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	13
10. Внесение записей о блокировании и прекращении блокировании	14
11. Внесение записей об обременении ценных бумаг	15
12. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	16
13. Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления	16
14. Внесение записей о закрытии лицевого счета	17
15. Особенности проведения операций с ценными бумагами, находящимися в общей долевой собственности	17
16. Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних	17
17. Предоставление информации из реестра	18
18. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	20
19. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	20
20. Взаимодействие в номинальным держателем	21
21. Ответственность реестродержателя	21
Список приложений	22
Приложения	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины, используемые в настоящем документе, применяются в определениях, содержащихся в разделе 2 Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее Положение).

1.2. Настоящие Правила применяются в практике деятельности Закрытого Акционерного Общества «Чебоксарское предприятие «Сеспель»» (далее реестродержатель).

1.3. Настоящие Правила и их изменения утверждаются директором ЗАО «Чебоксарское предприятие «Сеспель»», являются доступными для всех заинтересованных лиц, изменения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра владельцев именных ценных бумаг на основе накопленного опыта. При этом настоящие Правила и их изменения вступают в силу не ранее, чем через тридцать дней после их утверждения.

1.4. Реестр владельцев именных ценных бумаг представляет собой совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных. Состав данных соответствует требованиям Положения и содержит сведения, обеспечивающие идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, учет и удостоверение прав в отношении зарегистрированных на их имя ценных бумаг, направление информации зарегистрированным лицам и получение информации от них.

В реестре содержится информация:

- об эмитенте;
- о реестродержателе;
- о всех выпусках именных ценных бумаг эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

При ведении реестра осуществляется:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из реестра;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами и Положением.

Деятельность реестродержателя по ведению реестра должна удовлетворять требованиям раздела 5 Положения.

1.5. Реестродержатель раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- местонахождение, почтовый адрес, номер телефона и факса;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа.

1.6. Порядок внутреннего документооборота и контроля, обработки и хранения документов реестра, формы внутренних документов реестродержателя, обязанности должностного лица, осуществляющего ведение реестра, приведены в “Правилах внутреннего документооборота и контроля” реестродержателя.

## 2. ОТКРЫТИЕ РЕЕСТРА

2.1. Специалист по ведению реестра вносит в реестр информацию об эмитенте, о всех зарегистрированных выпусках ценных бумаг, открывает лицевые счета.

Эмиссии ценных бумаг эмитента, имеющие различные регистрационные номера выпуска, описываются отдельно, соответствующие ценные бумаги учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц раздельно.

При формировании реестра специалист проводит сверку количества выпущенных и размещенных акций, при необходимости принимает меры для исправления выявленных неточностей и расхождений.

В случае если при формировании (передаче) реестра реестродержатель выявляет, что количество бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, менее общего количества выпущенных и размещенных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор обязан открыть счет “ценные бумаги неустановленных лиц”.

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете “ценные бумаги неустановленных лиц”.

В случае если это 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 зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки реестродержателя).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса “ценные бумаги неустановленного лица” является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом “ценные бумаги неустановленного лица” может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами и Положением, в анкету зарегистрированного лица, с одновременной отменой данного статуса.

## 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

### 3.1. Перечень операций в реестре

По распоряжениям эмитента, зарегистрированных лиц; уполномоченных органов государственного управления реестродержатель осуществляет в системе ведения реестра:

- ⇒ открытие лицевого счета;
- ⇒ изменение параметров лицевого счета;
- ⇒ операции по лицевым счетам;
- ⇒ информационные операции;
- ⇒ закрытие лицевого счета.

#### 3.1.1. Операции по лицевым счетам подразделяются на:

- ⇒ внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;
- ⇒ внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- ⇒ внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге /прекращении залога;

- ⇒ внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- ⇒ внесение записей об аннулировании ценных бумаг;
- ⇒ внесение записей о передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;
- ⇒ внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.

3.1.2. Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется при:

- ⇒ совершении сделки купли-продажи;
- ⇒ дарении;
- ⇒ мене;
- ⇒ реорганизации;
- ⇒ наследовании;
- ⇒ внесении ценных бумаг в качестве вклада в уставной капитал;
- ⇒ приватизации;
- ⇒ размещении ценных бумаг;
- ⇒ а также по решению суда.

3.1.3. Информационные операции подразделяются на:

- ⇒ операции по поручению зарегистрированного лица:
  - выдача выписок;
  - выдача справок об операциях по лицевому счету за определенный период времени;
  - выдача уведомлений о проведении операций;
  - выдача списка акционеров владельцам более чем одного процента голосующих акций;
  - выдача справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг;
- ⇒ операции по поручению эмитента:
  - предоставление списка акционеров;
  - предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и лицевого счета эмитента;
  - предоставление списка акционеров для подготовки и проведения общего собрания акционеров;
  - предоставление дивидендной ведомости;
  - предоставление аналитических справок и иной информации по реестру;
- ⇒ операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

3.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре.

3.2.1. Открытие лицевого счета осуществляется только по распоряжению заинтересованного лица или его уполномоченного представителя. Изменение его параметров осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев исправления выявленных допущенных ранее ошибок.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, постановлению следственных органов (блокирование), по поручению эмитента при осуществлении им корпоративных действий.

Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица, его уполномоченного представителя, эмитента и уполномоченных государственных органов.

3.2.2. Уполномоченными представителями являются:

- ⇒ должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- ⇒ лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

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

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

### 3.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов.

Все операции осуществляются реестродержателем на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами. Положением и иными нормативными актами РФ.

Реестродержателю предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их копии, заверенные в установленном порядке.

Предоставляемые реестродержателю документы не должны содержать помарок и исправлений. Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Реестродержатель использует в своей работе формы следующих документов:

- анкета зарегистрированного физического лица (Приложение №1);
- анкета зарегистрированного юридического лица (Приложение №2);
- анкета эмитента (Приложение №3);
- передаточное распоряжение (Приложение №4);
- залоговое распоряжение (Приложение №5);
- распоряжение на выдачу выписки/справки (Приложение №6);
- распоряжение на предоставление информации из реестра (Приложение №7);
- распоряжение на блокирование/ прекращение блокирования операций по лицевому счету (Приложение №8);
- распоряжение на выдачу уведомления (Приложение № 9);
- распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета (Приложение № 10);
- выписка из реестра акционеров (Приложение №11);
- справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (Приложение №12);
- справка об операциях по лицевому счету (Приложение №13);
- должностная инструкция на специалиста по ведению реестра (Приложение №14).

Реестродержатель обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах и Положении.

Реестродержатель вправе применять модификации установленных выше форм документов, изменяя их форматирование и вводя дополнительные служебные и информационные поля и отметки, но не изменяя при этом состав приведенных в типовых формах сведений.

### 3.4. Способы предоставления документов реестродержателю

#### 3.4.1. Документы могут быть предоставлены:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;
- по почте.

При предоставлении документов реестродержателю лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

#### 3.4.2. По почте ниже перечисленные документы принимаются в следующих случаях:

- анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, заверена нотариально;
- передаточное распоряжение - если подпись заверена нотариально;
- информационные запросы - если подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

3.4.3. Реестродержатель осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы.

### 3.5. Порядок исполнения операций реестродержателем

Реестродержатель:

- ⇒ осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- ⇒ осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;
- ⇒ осуществляет проверку комплектности документов;
- ⇒ выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;
- ⇒ регистрирует факт поступления документов в журнале учета входящей документации;
- ⇒ осуществляет проверку правильности оформления документов;
- ⇒ проверяет, не противоречат ли представленные документы требованиям действующего законодательства и уставу эмитента;
- ⇒ осуществляет проверку правильности оформления документов;
- ⇒ исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный мотивированный отказ;
- ⇒ архивирует полученные документы;
- ⇒ при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

### 3.6. Сроки исполнения операций в реестре

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов реестродержателю.

*В течение одного рабочего дня после проведения операции должны быть исполнены следующие операции:*

- ⇒ выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета или зачислении на счет ценных бумаг;
- ⇒ *В течение трех дней должны быть исполнены 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 записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- ⇒ внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего;

⇒ конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;

*В течение пяти рабочих дней исполняются операции:*

- ⇒ выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- ⇒ предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг.

*В течение десяти дней исполняются операции:*

⇒ аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

*В течение двадцати дней исполняются операции:*

⇒ предоставление информации из реестра по письменному запросу.

*В сроки, согласованные с эмитентом, исполняются операции:*

- ⇒ внесение записей о размещении ценных бумаг;
- ⇒ подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- ⇒ подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- ⇒ сбор и обработка информации от номинальных держателей (с учетом сроков, установленных действующим законодательством для раскрытия информации номинальными держателями).

*В день, указанный в решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:*

⇒ конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента (если решением о выпуске ценных бумаг не предусмотрен иной срок), аннулирование ценных бумаг при конвертации.

### 3.7. Основания для отказа в проведении операции.

Реестродержатель обязан отказать от внесения записей в реестр в следующих случаях:

⇒ не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с Положением и настоящими Правилами;

⇒ предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных реестродержателю при открытии лицевого счета;

⇒ 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 в Положении и настоящими Правилами способов;

⇒ у реестродержателя 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 реестродержателя;

⇒ количество ценных бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Реестродержатель не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с Положением. В случае отказа от внесения записи в реестр Реестродержатель 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.

## 4. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ ПОДПИСИ.

### 4.1. Порядок проверки подлинности подписи.

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, реестродержатель производит проверку подписи.

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписывающее документ, реестродержатель удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего это документа.

Если документ предоставляет непосредственно уполномоченное лицо, реестродержатель удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Если документ предоставлен иным способом, реестродержатель осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в Анкете зарегистрированного лица.

Если Анкета отсутствует и документ не представлен лицом, его подписавшим, реестродержатель вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Допускается заверение эмитентом подписи в Анкете зарегистрированного физического лица, на передаточном распоряжении зарегистрированного физического лица. При этом эмитент должен назначить уполномоченное лицо, осуществляющее такое заверение.



Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

## 5. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА И ПОРЯДОК ЕГО ОТКРЫТИЯ

5.1. Реестродержатель открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога), либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета.

5.2. Для открытия лицевого счета физическому лицу, последнее должно передать реестродержателю заполненную Анкету зарегистрированного лица в соответствии с требованиями настоящих Правил и Положения.

Образцом подписи физического лица является его подпись на Анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии представителя реестродержателя или заверенная нотариусом либо эмитентом в случае, если анкета зарегистрированного лица поступила к реестродержателю в заполненном виде по почте или с курьером.

5.3. Открытие реестродержателем лицевого счета юридическому лицу осуществляется при передаче его уполномоченным представителем следующих документов:

- заполненной анкеты;
- копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- копии свидетельства о регистрации, заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом.

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете зарегистрированного лица в присутствии представителя реестродержателя, либо заверены нотариально. Если указанные лица не расписались на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя реестродержателя, но имеют право подписи платежных документов, реестродержателю должна быть представлена копия банковской карточки с нотариально удостоверенными образцами подписей указанных лиц.

5.4. Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченных лиц эмитента. Зачисление ценных бумаг эмитента на его лицевой счет производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие достоверные данные:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- дата заполнения анкеты.

Для физического лица:

- фамилию, имя, отчество;
- гражданство;
- номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- год и дату рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции, включая почтовый индекс;
- номер телефона (при наличии);

- электронный адрес (при наличии);
- образец подписи владельца.

Для юридического лица:

- полное официальное наименование в соответствии с уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес, включая почтовый индекс;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих право по уставу действовать без доверенностей.

Для всех лиц:

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форму выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- форму доставки выписок из реестра: письмо, заказное письмо, курьером, лично у реестродержателя.

5.6. Зарегистрированное лицо обязано:

- предоставлять реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять реестродержателю информацию об изменении данных, указанных в Анкете;
- предоставлять реестродержателю информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять реестродержателю документы, предусмотренные настоящим Положением, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг, не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией, или вступившим в законную силу решением суда.

5.7. Зарегистрированное лицо имеет право:

- распоряжаться счетом (запрашивать и получать информацию, в том числе выписки из реестра);
- осуществлять операции с лицевым счетом и пр.;
- передавать свои права уполномоченному представителю в установленном порядке, указывая состав передаваемых полномочий.

## **6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

6.1. Изменение параметров лицевого счета осуществляется в связи с изменением реквизитов зарегистрированного лица и выявлением ранее допущенной ошибки.

6.2. В случае изменения реквизитов лицевого счета зарегистрированного лица последнее должно предоставить реестродержателю вновь 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.

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

6.4. В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета изменяются реестродержателем на основании обращения зарегистрированного лица или на основании поручения должностного лица реестродержателя, уполномоченного отдавать такие распоряжения.

## **7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ**

Если приобретателю в реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности (вида, категории (типа), государственного регистрационного номера выпуска), то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

При внесении записей в реестр Реестродержатель:

- осуществляет зачисление-списание ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги;
- вносит необходимую информацию в регистрационный журнал в соответствии с настоящими Правилами.

Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение, при этом передаточное распоряжение должно быть подписано также этим лицом или содержать ссылку на подписанный этим лицом и предоставленный реестродержателю документ, содержащий однозначное выражение такого согласия.

### **7.1. Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи**

Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи производится на основании передаточного распоряжения, передаваемого реестродержателю. На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор купли-продажи (номер и дата договора).

### **7.2. Внесение записей о переходе прав собственности при дарении**

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их дарении производится на основании передаточного распоряжения, передаваемого реестродержателю. На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор дарения (номер и дата договора).

### **7.3. Внесение записей о переходе прав собственности при мене**

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их мене между двумя зарегистрированными лицами производится на основании передаваемых реестродержателю:

- передаточного распоряжения одного участника мены;
- передаточного распоряжения другого участника мены.

На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор мены (номер и дата договора).

Если ценные бумаги одного участника мены учитываются другим реестродержателем, то передаточные распоряжения передаются каждое соответствующему реестродержателю, которые регистрируют переход прав собственности на учитываемые ими ценные бумаги.

#### 7.4. Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при наследовании производится на основании передаваемого реестродержателю нотариально оформленного свидетельства о праве на наследство или нотариально заверенной копии свидетельства.

Для оформления права наследования лицу, предъявившему оригинал свидетельства о смерти владельца ценных бумаг, по его требованию выдается выписка из реестра на имя умершего владельца по установленной форме по всем принадлежавшим ему ценным бумагам, учитываемым реестродержателем.

В свидетельстве о праве на наследство могут быть указаны несколько наследников. В этом случае на все ценные бумаги, в отношении которого в свидетельстве указано соотношение раздела собственности между наследниками, оформляется совместное владение в порядке, предусмотренном Положением и настоящими Правилами.

#### 7.5. Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых реестродержателю следующих документах:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- 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 юридического лица, предусмотренные настоящим Положением.

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

#### 7.6. Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых реестродержателю копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и дополнительного листа.

#### 7.7. Внесение записей о переходе прав собственности при внесении ценных бумаг в уставный капитал

Внесение в реестр записей о внесении ценных бумаг в уставный капитал производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаточном распоряжении, передаваемом реестродержателю.

При этом на передаточном распоряжении должна быть ссылка на учредительные документы создаваемого предприятия, в соответствии с которыми происходит передача ценных бумаг.

#### 7.8. Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг

При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг реестродержатель:

- вносит в реестр информацию об эмитенте (при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- вносит информацию о выпуске ценных бумаг;
- открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве,

указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

- проводит аннулирование не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

## **8.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ**

При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации реестродержатель:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг 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;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

Конвертация может проводиться в отношении всего выпуска (по данным реестра на день конвертации, указанный в решении о выпуске ценных бумаг), или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг. В этом случае конвертация осуществляется при получении реестродержателем письменного распоряжения зарегистрированного лица.

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, реестродержатель:

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставляет эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачисляет их на лицевой счет эмитента.

## **9.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется реестродержателем 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.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, реестродержатель вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг, в течение 3 рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества реестродержатель вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 рабочего дня с даты предоставления реестродержателю соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится реестродержателем после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным реестродержатель:

⇒ на 3-ий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

⇒ в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

- 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) 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 владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

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

При погашении облигаций реестродержатель:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает все операции по счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение 1 рабочего 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.

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

## **10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ**

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

При блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету реестродержатель вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

## **11.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Реестродержатель вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Информация вносится на основании документов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг, требований действующего законодательства РФ.

### **11.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг**

При неполной оплате ценных бумаг любым из учредителей акционерного общества в соответствии с п.7.6. Положения реестродержатель на основе данных, представленных эмитентом, вносит в его лицевой счет информацию об этом как об обременении обязательствами переведенных на его лицевой счет ценных бумаг. После полной оплаты информация об этом представляется эмитентом в письменной форме, на ее основании отметка о соответствующем обременении ценных бумаг обязательствами реестродержателем снимается.

### **11.2.Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог**

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог реестродержатель:

- ⇒ открывает лицевой счет Залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;
- ⇒ вносит информацию о возникновении залога на основании передаваемых реестродержателю:
  - залогового распоряжения;
  - оригинала или нотариально заверенной копии договора о залоге;
  - оригинала или нотариально заверенной копии договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге.

Залоговое распоряжение должно предусматривать правовой режим заложенных ценных бумаг (права залогодержателя на получение дохода, принятие решения о перезакладе и отчуждении заложенных акций).

### **11.3.Внесение записей о прекращении залога**

В случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства запись о прекращении залога вносится в реестр на основании передаваемого реестродержателю залогового распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в реестр вносится запись о переходе прав собственности на основании передаваемых реестродержателю:

- залогового распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем;
- решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда;
- решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

## **12.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ**

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом реестродержателю должна быть предоставлена копия лицензии номинального держателя как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

Номинальному держателю открывается лицевой счет в соответствии с настоящими Правилами, на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как собственнику, и ценных бумаг, в отношении которых он выступает в качестве номинального держателя 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.

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. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер и дата заключения договора).

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

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 реестродержателю передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

## **13.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

13.1.Перевод ценных бумаг со счета владельца на счет доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого реестродержателю зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг. Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер и дата заключения договора).

13.2.Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". При этом реестродержателю предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего как профессионального участника рынка ценных бумаг.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, могут учитываться на одном счете доверительного управляющего.

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как доверительному управляющему и как собственнику, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

13.3. Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого реестродержателю



доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **14.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА**

В случае, если в результате операций с лицевым счетом количество учитываемых на нем ценных бумаг станет равным нулю, реестродержатель вправе принять решение о закрытии счета. При этом информация о зарегистрированном лице, отражаемая на лицевом счете, подлежит хранению реестродержателем в течение установленного законодательством РФ срока исковой давности по гражданским делам.

При внесении записей о переходе прав собственности при наследовании после списания всех ценных бумаг на счета наследников лицевой счет их прежнего умершего владельца закрывается.

#### **15.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

Если ценные бумаги принадлежат владельцам на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

#### **16.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

16.1.При открытии лицевого счета несовершеннолетнему (до 18 лет) в него дополнительно заносится информация о лице, реализующем права несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес (по закону адрес опекуна должен совпадать с адресом малолетнего до 14 лет);
- статус (родитель, усыновитель, опекун).

Документ, определяющий такое лицо, выдается органами опеки и попечительства и представляется реестродержателю законным представителем несовершеннолетнего (родителем, усыновителем, попечителем, опекуном). Счет несовершеннолетнего должен содержать отметку о его особом статусе.

16.2.При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение подписывается их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

16.3.После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение подписывается самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

16.4.Эмансипированный несовершеннолетний от 16 до 18 лет вправе самостоятельно совершать любые сделки с ценными бумагами, участвовать в собрании акционеров и получать

доходы по ценным бумагам. При этом эмансипированный несовершеннолетний должен предъявить реестродержателю один из следующих документов:

- решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих родителей, усыновителей или попечителей;
- решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей или попечителей;
- свидетельство о браке.

## 17. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

### 17.1. Предоставление информации эмитенту

Информация из реестра предоставляется эмитенту по его распоряжению, передаваемому реестродержателю в соответствии с настоящими Правилами, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент составляет список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определяет объем информации, которую имеет право получить каждое из этих лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

### 17.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

#### 17.2.1. Зарегистрированному лицу предоставляется информация 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;
- другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2.2. Зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, предоставляются данные из реестра о:

- имени (полном наименовании) владельцев;
- количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

17.2.3. При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению реестродержатель обязан выдать ему уведомление о результатах операции, содержащее:

- номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дату исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату 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 реестродержателя.

### 17.3.Справка об операциях по лицевому счету

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

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операций;
- тип операций;
- 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;

### 17.4.Выписки из реестра

По распоряжению зарегистрированного лица реестродержатель предоставляет ему выписку, содержащую 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 реестродержателя;
- наименование органа осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон реестродержателя;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица реестродержателя.

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

### 17.5.Справки о наличии ценных бумаг на счете

По распоряжению зарегистрированного лица реестродержатель предоставляет ему справку о наличии на текущую дату 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.

#### 17.6. Предоставление информации представителям государственных органов

Реестродержатель предоставляет информацию судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным органам при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания для ее получения.

17.7. Реестродержатель вправе направить выписку или иную запрашиваемую информацию по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения реестра.

### **18. ПОДГОТОВКА СПИСКА АКЦИОНЕРОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, реестродержатель предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, эмитент указывает в своем распоряжении.

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.

Список содержит следующие данные:

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

### **19. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ОТ ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

19.1. При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам эмитент обязан направить реестродержателю распоряжение о подготовке списка зарегистрированных в реестре лиц имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение содержит 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 осуществить выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дату выплаты доходов;
- данные агента (ов) по выплате доходов (при его(их) наличии).

19.2. Подготавливаемый реестродержателем список содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);

- место проживания и 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.

## **20.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ**

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, реестродержатель вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его реестродержателю в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные Положением о ведении реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка реестродержателю перед своими клиентами, реестродержателем и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил реестродержателю в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, реестродержатель в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральную комиссию.

В случае получения документов на проведение конвертации ценных бумаг, реестродержатель обязан в срок не позднее следующего дня за днем получения указанных документов направить копии этих документов всем номинальным держателям, за которыми записаны ценные бумаги конвертируемого выпуска.

## **21.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ**

Реестродержатель 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.

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

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами и Положением, или предоставлении ими недостоверной информации об изменении указанных данных, реестродержатель не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.