

Открытое акционерное общество "Красноярскагроплем"

УТВЕРЖДЕНЫ:

06 апреля 2006 г.

Генеральный директор

_____ Голубков А.И.

м.п.

ПРАВИЛА

ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Открытого акционерного общества

"Красноярскагроплем"

п. Солонцы

РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

1.1. Реестр владельцев именных ценных бумаг должен содержать данные, достаточные для обеспечения возможности:

- • идентификации владельцев именных ценных бумаг и номинальных держателей;
- • учета (фиксации) прав на именные ценные бумаги владельцев (зарегистрированных лиц);
- • сбора данных о владельцах именных ценных бумаг, предоставляемых номинальными держателями;
- • получения зарегистрированными лицами информации, содержащейся в системе ведения реестра;
- • начисления доходов и иных выплат по ценным бумагам.

1.2. Деятельность по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг включает в себя, как минимум, выполнение следующих действий:

- • ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- • ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту, по каждой категории ценных бумаг;
- • ведение учета именных ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;
- • ведение журнала учета выданных, погашенных и пропавших сертификатов (в случае выпуска ценных бумаг в документарной форме);
- • ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения записей в систему ведения Реестра;
- • учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей, и ответов по ним, включая отказы от перерегистрации прав владельцев и номинальных держателей именных ценных бумаг в Реестре;
- • учет начисления доходов по ценным бумагам;
- • проведение глобальных операций;
- • другие действия согласно договору с Эмитентом.

1.3. В Реестр должны быть внесены следующие данные:

- • об Эмитенте, его учредителях, количестве, номинальной стоимости, виде и категории (типе) принадлежащих им ценных бумаг;
- • о реестродержателе;
- • о трансфер-агентах;
- • о выпусках ценных бумаг Эмитента, по которым ведется Реестр;
- • о зарегистрированных лицах данного Эмитента, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам;
- • о выданных, погашенных или пропавших сертификатах (в случае документарной формы выпуска);
- • о выданных выписках;
- • о всех глобальных операциях с ценными бумагами, включая консолидацию, дробление,
- • об основаниях внесения в Реестр записей о выкупе, аннулировании, конвертации ценных бумаг;

- • об обременении ценных бумаг обязательствами;
- • о блокировке ценных бумаг и ее основаниях;
- • о начислении и выплате доходов по ценным бумагам;
- • об агенте(ах) по выплате доходов по ценным бумагам (при его (их) наличии);
- • о проведении собраний;
- • иная информация, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Доступ к реестру

- Доступ к информации из реестра имеют следующие лица:
 - эмитент (регистратор по его распоряжению обязан предоставить ему любую информацию из реестра);
 - судебные, правоохранительные, налоговые и «иные уполномоченные органы» (при направлении ими регистратору соответствующего запроса);
 - зарегистрированные лица.
- Зарегистрированное лицо имеет право получать информацию только о состоянии его лицевого счета. Она предоставляется регистратором в виде выписок из реестра, справок и уведомлений об операциях по лицевому счету.
- Предусмотрено только два исключения из этого правила: если одно лицо (или группа лиц) обладают более чем 1 процентом голосов на собрании акционеров и если они имеют более чем 10 процентов голосов.

1.5. Способы предоставления документов регистратору:

* Документы регистратору предоставляются посредством почтовой связи, фельдъегерской службой либо курьером.

ВЕДЕНИЕ СИСТЕМЫ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

2.1. Лицевой счет является основной первичной единицей, которая составляет всю информационную систему реестра владельцев именных ценных бумаг.

2.1.1. Лицевой счет содержит:

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

2.1.2. В реестре ведутся следующие типы лицевых счетов:

- * Эмиссионный счет Эмитента;
- * Лицевой счет Эмитента;
- * Лицевой счет зарегистрированного лица.

2.2. С лицевым счетом производятся следующие операции:

- * открытие;
- * блокировка;
- * снятие блокировки;
- * изменение информации, содержащейся на лицевом счете.

2.3. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (злогового) распоряжения. Лицевой счет открывается зарегистрированному лицу на основании соответствующих документов. Для открытия счета необходимо предоставить заполненную анкету владельца именных ценных бумаг (Приложение 2). Для физического лица образцом подписи является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица. Каждый счет имеет свой уникальный номер, связанный с конкретным его владельцем. Лицевые счета открываются:

- * владельцу именных ценных бумаг;
- * номинальному держателю;
- * зарегистрированному залогодержателю;
- * доверительному управляющему.

2.3.1. *Открытие лицевого счета физического лица* в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем. Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность

своей подписи нотариально. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- * анкету зарегистрированного лица;
- * документ, удостоверяющий личность.

2.3.2. Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет посредством почтовой связи, фельдъегерской службой либо курьером следующие документы:

- * анкету зарегистрированного лица;
- * копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- * копию свидетельства о государственной регистрации, 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;
- * документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2.3.3 *Открытие лицевого счета Эмитента* осуществляется на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

2.3.4. Доверительному управляющему открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". 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 лицевом счете доверительного управляющего.

2.3.5. Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

2.4. Лицевой счет состоит из двух частей:

- * информационной части, необходимой для однозначной идентификации зарегистрированного лица;
- * части, содержащей информацию о количестве ценных бумаг, имеющих на данном счете и всех операциях по изменению количества ценных бумаг, производимых с данным счетом.

Раздел 3.

***ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ
СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ***

3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги производится в течение трех дней с момента предоставления регистратору документов, являющихся основанием для внесения таких записей.

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

- * предоставлены все требуемые документы;
- * предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;
- * количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- * осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- * лицо, обратившееся к Регистратору, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом ;
- * не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

3.3. В случае открытия лицевого счета для нового владельца именных ценных бумаг, одновременно с передаточным распоряжением или иным документом, являющимся основанием для открытия нового лицевого счета, Регистратору предоставляется анкета зарегистрированного лица. Новому владельцу именных ценных бумаг открывается лицевой счет, на который зачисляются приобретенные им ценные бумаги.

3.4. При документарной форме ценных бумаг прилагаются сертификаты (бланки) ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу.

3.5. В отношении физического лица образцом подписи является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица, которую он заполняет при открытии лицевого счета.

3.6. Для юридических лиц образцами подписи являются образцы подписей лиц, действующих от юридического лица без доверенности. В анкете указывается информация об их полномочиях на основании представленных уставных документов. Представители юридического лица расписываются в анкете зарегистрированного лица, которая заполняется у реестродержателя при открытии лицевого счета, либо предоставляется банковская карточка данного юридического лица. При предоставлении банковской карточки, последняя является приложением к анкете зарегистрированного лица.

3.7. В тех случаях, когда в Реестрах акционерных обществ, образованных в процессе приватизации, отсутствуют образцы подписей акционеров, то реестродержатель собирает образцы подписей по мере обращения к нему зарегистрированных лиц.

3.8. Требования к передаточному распоряжению:

3.8.1. Передаточное распоряжение оформляется в соответствии с Приложением 2.

3.8.2. В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору зарегистрировать передачу прав на определенное количество ценных бумаг от одного зарегистрированного лица другому. Передаточное распоряжение должно включать заявление от имени лица, передающего право на ценные бумаги, о том, что данное лицо является владельцем, номинальным держателем или доверительным управляющим передаваемых ценных бумаг. Если ценные бумаги являются предметом залога, передаточное распоряжение должно содержать заявление в отношении того, происходит ли передача прав на ценные бумаги в связи с реализацией прав зарегистрированного залогодержателя или безотносительно к такому праву.

.

3.8.3. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

- * фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, передающего право на ценные бумаги, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- * вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- * полное наименование эмитента;
- * вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- * количество передаваемых ценных бумаг;
- * основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- * цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- * указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

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

3.8.4. Передаточное распоряжение может быть предоставлено держателю Реестра:

- * лицом, передающим ценные бумаги;
- * лицом, на чье имя должны быть зарегистрированы ценные бумаги;
- * уполномоченным представителем одного из этих лиц.

3.8.5. В случае передачи ценных бумаг, являющихся предметом зарегистрированного в системе ведения Реестра залога, передаточное распоряжение должно быть подписано также зарегистрированным залогодержателем или его уполномоченным представителем.

3.8.6. В случае, если в обращении находится один или более сертификатов ценных бумаг, к передаточному распоряжению должны прилагаться сертификат (сертификаты) передаваемых ценных бумаг.

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

- * для юридических лиц - руководителем организации или лицом, действующим на основании доверенности;
- * для физических лиц - владельцем счета или лицом, действующим на основании доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- * для юридических лиц - передаточное распоряжение должно быть заверено печатью организации.

3.8.8. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться

к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент

3.8.9. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

3.8.10. Передаточное распоряжение дополнительно может быть подписано лицом, которому передаются ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

3.8.11. Если ценные бумаги принадлежат 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.

3.8.12. При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано 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.

3.8.13. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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.

Раздел 4.

РЕГИСТРАЦИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ

4.1.1. В Реестре должна содержаться информация о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами. Наиболее распространенный случай обременения: передача ценных бумаг в залог в качестве обеспечения обязательств.

4.1.2. Регистратор вносит в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

• **4.1.4.** Основанием для внесения информации о залоге является залоговое распоряжение (Приложение 2) с поручением реестродержателю зарегистрировать существование залога. К залоговому распоряжению должны быть приложены:

- * оригинал или нотариально заверенная копия договора о залоге;
- * оригинал или нотариально заверенная копия договора по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге);

- * письменное соглашение совладельцев на передачу ценных бумаг в залог (в случае совместной собственности на ценные бумаги).
-
- **4.1.5.** Регистрация обременения ценных бумаг иными обязательствами осуществляется на основании:
 - * распоряжения зарегистрированного лица, в котором должно быть подробно указано существо обременения, основания, сроки события, с наступлением которого прекращается обременение ценных бумаг обязательствами;
 - * документ, подтверждающий наличие обременения ценных бумаг обязательствами (например, договор купли-продажи ценных бумаг по инвестиционному конкурсу).
-

4.1.6. При регистрации залога ценных бумаг Регистратор в трехдневный срок совершает следующие действия:

-
- * производит отметку о залоге на лицевом счете владельца заложенных ценных бумаг (залогодателя);
- * открывает лицевой счет залогодержателя (в случае, если он не был открыт ранее);
- * блокирует заложенные ценные бумаги.

4.1.7. Регистрация обремененных ценных бумаг обязательствами должна предусматривать внесение в Реестр информации о правах, которые могут осуществлять в отношении заложенных ценных бумаг залогодатель и залогодержатель.

4.1.8. При прекращении залога в связи с полным исполнением залогодателем своих обязательств, Регистратор в трехдневный срок должен совершить следующие действия:

- * внести изменения в лицевой счет владельца ценных бумаг о прекращении залога;
- * снять блокировку ценных бумаг.

4.1.9. При прекращении залога в связи с неисполнением залогодателем своих обязательств по основному договору и удовлетворении требований залогодержателей за счет сумм, полученных путем продажи ценных бумаг третьим лицам, Регистратор должен совершить следующие действия:

- * снять блокировку ценных бумаг;
- * осуществить внесение записи о переходе права собственности от одного лица другому.

4.1.10. При прекращении залога в связи с неисполнением залогодателем своих обязательств по основному договору и удовлетворении требований залогодержателя путем приобретения им права собственности на ценные бумаги, находившиеся у него в залоге, Регистратор должен совершить следующие действия:

- * снять блокировку ценных бумаг;
- * осуществить внесение записи о переходе права собственности от одного лица другому.

4.1.11. Если залог прекратился в связи с неисполнением залогодателем своих обязательств и на заложенные ценные бумаги обращено взыскание, Регистратор вносит изменения в

систему ведения Реестра о переходе прав собственности на основании распоряжения о передаче ценных бумаг в связи с реализацией прав залогодержателя (Приложение 2) и одного из нижеперечисленных документов:

- * соглашения залогодателя с залогодержателем, если в нем определено, что залогодержатель удовлетворяет свои требования за счет приобретения права собственности на ценные бумаги, находящиеся в залоге;
- * документа, подтверждающего совершение сделки купли-продажи в результате реализации заложенных ценных бумаг в порядке, предусмотренном законодательством.

4.1.12. Требования к залоговому распоряжению.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

- * фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) лица, на имя которого зарегистрированы ценные бумаги, обремененные обязательствами, а также вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- * фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг, а также вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- * полное наименование эмитента;
- * количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- * вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- * вид залога.

4.1.12.1. В залоговом распоряжении содержится указание держателю Реестра зарегистрировать в реестре существование или прекращение залога или изменение числа ценных бумаг, являющихся предметом залога, в пользу указанного лица (зарегистрированного залогодержателя).

4.1.12.2. В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

4.2. Порядок проведения операции по фиксации залога ценных бумаг

4.2.1. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные:

В отношении каждого залогодержателя:

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

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога:

- запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

4.2.3. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

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

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

4.2.4 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;

- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - 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.

4.3. Порядок проведения операции по передаче заложенных ценных бумаг

4.3.1. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

4.3.2. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

4.3.3. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

4.3.4. В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные: В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

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

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

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

4.3.5. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

4.4. Порядок проведения операции по прекращению фиксации залога ценных бумаг

4.4.1. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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

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

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

4.5. Порядок проведения операции по внесению записей о размещении ценных бумаг и обременении их обязательствами по полной оплате

4.5.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра открыть лицам, принимающим ценные бумаги, лицевые счета (в случае их отсутствия в реестре) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на эти или имевшиеся ранее лицевые счета ценные бумаги в количестве, указанном в решении о размещении ценных бумаги документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг. Для этого эмитент предоставляет Регистратору распоряжение на осуществление размещения ценных бумаг, в котором должны быть указаны сроки и способ размещения ценных бумаг. К распоряжению эмитента может прилагаться список лиц, на лицевые счета которых требуется зачислить ценные бумаги.

4.5.2. При поступлении от эмитента распоряжения об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате Регистратор вносит в реестр записи об указанном обременении ценных бумаг.

Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать:

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

К распоряжению эмитента может прилагаться список лиц, на лицевых счетах которых ценные бумаги подлежат обременению обязательством по их полной оплате. Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате производится одновременно со списанием таких ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

4.5.3. В трехдневный срок с момента проведения операции обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым отправлением Владельца о факте зачисления на его счет Ценных бумаг внесении записи об обременении их обязательством по их полной оплате.

4.5.4. После проведения операций по размещению ценных бумаг и обременению ценных бумаг обязательством по их полной оплате Регистратор обязан:

- провести аннулирование неразмещенных Ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска Ценных Бумаг;
- произвести операцию сверки в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра;
- в случае документарной формы выпуска ценных бумаг на основании соглашения с эмитентом подготовить сертификаты к выдаче владельцам по их требованию с внесением соответствующих записей в Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов.

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

4.6. Порядок проведения операции по внесению записей о снятии обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате

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

4.6.2. Распоряжение эмитента должно содержать:

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

4.6.3. Регистратор вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

4.6.4. Регистратор трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

4.7. Порядок проведения операции по перерегистрации на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных ценных бумаг

4.7.1. Регистратор обязан перерегистрировать на имя эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении.

4.7.2. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется держателем реестра на основании письменного требования эмитента не позднее трех дней после получения такого требования.

Требование эмитента о списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца должно содержать:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

4.7.3. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

ЗАЧИСЛЕНИЕ И СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ

5.1. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом не требуется.

5.2. В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя, Регистратор открывает ему лицевой счет и зачисляет на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

5.3. При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента. Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у Регистратора.

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

5.5. Операции по зачислению и списанию ценных бумаг со счета номинального держателя не являются операциями по переходу права собственности на ценные бумаги и к смене владельца именных ценных бумаг не приводят.

5.6. Регистратор не несет ответственности за операции, осуществляемые номинальным держателем.

Раздел 6.

ДОГОВОР С ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ

6.1. Регистратор может поручить Трансфер-агенту выполнять функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для проведения операций в Реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора.

6.2. Оказание трансфер-агентских услуг регламентируется договором между Регистратором и Трансфер-агентами.

6.3. По мере заключения договоров об оказании трансфер-агентских услуг формируется список Трансфер-агентов, который является неотъемлемым приложением к настоящим Правилам.

6.4. Функции Трансфер - агента:

- * прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в реестре;
- * передача Регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;
- * передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных от Регистратора;
- * осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.

6.5. Регистратор вправе вносить изменения в реестр на основе информации о принятых документах, полученной от Трансфер - агента.

6.6. Трансфер - агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

Раздел 7.

ВЕДЕНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО ЖУРНАЛА

7.1. Регистрационный журнал является обязательным документом, используемым для фиксации всех операций, производимых Регистратором по изменению информации в системе ведения реестра. Журнал ведется как в электронном, так и в бумажном виде.

7.2. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

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

7.3. Информация об операции вносится Регистратором в бланк на бумажном носителе и вводится в электронную базу.

7.4. Регистрационный журнал состоит из записей. Каждая запись имеет свой номер, который строится как номер тома журнала и непосредственно номер записи.

7.5. Внесение записей об операциях в журнал производится в хронологическом порядке.

7.6. При переходе из одного журнала в другой используется система передаточных записей. В случае необходимости осуществления перехода из журнала в журнал после информационной записи ставится указатель: “Следующая запись N “.

7.7. В регистрационный журнал вносится информация о следующих операциях:

- * купля-продажа, дарение, мена;
- * наследование по свидетельству нотариуса;
- * наследование по решению суда;
- * залог;
- * блокировка счета, снятие блокировки;
- * изменение информации, содержащейся в лицевых счетах;
- * открытие, закрытие лицевого счета.

7.8. В регистрационный журнал вносится информация о всех проводимых глобальных операциях.

7.9. Номер записи в регистрационном журнале однозначно идентифицирует запись, определяет ее позицию в хронологической последовательности аналогичных записей.

7.10. Дата внесения записей в журнал определяет дату приобретения зарегистрированным лицом определенных прав в связи с производимой операцией.

7.11. Запись производится только на основании первичных документов.

7.12. Информация вносится в журнал без исправлений. Любое изменение информации заверяется подписью старшего регистратора и скрепляется печатью.

7.13. До внесения первой записи в журнал производится процедура открытия, при которой делается отметка о дате и лице, произведшем процедуру открытия. Аналогичным образом производится и процедура закрытия журнала при исчерпании его объема.

7.14. Журнал прошивается, печатывается, листы его нумеруются.

7.15. Закрытый регистрационный журнал хранится в архиве в течение 3-х лет.

ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕХОДОМ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

8.1. Владелец именных ценных бумаг может дать Регистратору поручение на изменение персональных данных, содержащихся в его счете.

8.2. Внесение изменений производится на основании письменного заявления владельца именных ценных бумаг в произвольной форме. К заявлению прилагается заполненная анкета владельца с правильно указанными реквизитами.

8.3. При изменении имени (наименования) владельца именных ценных бумаг (например, изменении фамилии в связи с вступлением в брак), Регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации владельца, как по прежним, так и по измененным реквизитам.

8.4. В целях обеспечения сохранности информации о прежнем имени (наименовании) владельца именных ценных бумаг Регистратор может осуществить открытие нового лицевого счета владельца именных ценных бумаг и закрытие старого.

8.5. В случае документарного выпуска ценных бумаг производится замена сертификата(ов).

8.6. При изменении имени (наименование) владельца именных ценных бумаг, а также документа, удостоверяющего личность, должны быть представлены или оригиналы документов, или нотариально удостоверенные копии, подтверждающие факт изменения. В качестве таких документов могут выступать:

- * при смене фамилии в связи с вступлением в брак - паспорт и свидетельство о браке;
- * при достижении владельцем именных ценных бумаг возраста совершеннолетия - паспорт;
- * при внесении имен новых совместных владельцев именных ценных бумаг - документ, подтверждающий их право на совладение данными ценными бумагами (например: свидетельство о праве на наследство, договор, решение суда и т.д.);
- * при изменении наименования юридического лица, документ, выданный органом, осуществившим регистрацию нового наименования;
- * другие документы, подтверждающие факт изменения

Раздел 9.

***ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ЗАПИСИ В СИСТЕМЕ
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ
БУМАГ***

9.1. Документами, подтверждающими записи в системе ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, являются :

- * выписка из Реестра (Приложение 3);
- * уведомление;
- * справки.

9.2. Выписка из Реестра предоставляется или высылается Регистратором в течение пяти рабочих дней при наличии оснований для ее выдачи.

9.3. Основаниями для выдачи выписок из системы ведения Реестра являются:

- * размещение ценных бумаг (при бездокументарном выпуске), то есть при регистрации лица в качестве первого владельца именных ценных бумаг;
- * запрос владельца именных ценных бумаг;
- * регистрация в Реестре передачи прав собственности на ценные бумаги (выписка выдается новому владельцу);

9.4. Прежнему владельцу именных ценных бумаг выписка направляется в следующих случаях:

- * если регистрация передачи прав собственности на ценные бумаги производилась без непосредственного присутствия прежнего владельца, а только на основании предоставления передаточного распоряжения и/или документов, подтверждающих совершение сделки;
- * если у прежнего владельца остались на лицевом счете ценные бумаги данной категории и выпуска;
- * поручение владельца именных ценных бумаг или Эмитента о направлении владельцу выписки через определенное количество времени вне зависимости от того, происходили какие-либо операции на его лицевом счете или нет.

9.5. Выписка из Реестра содержит отметку о каких-либо ограничениях или фактах обременения ценных бумаг обязательствами и их прекращения, которые зафиксированы в системе ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг в отношении ценных бумаг, на которые выдается выписка с указанием вида, категории (типа), наименования, государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и количества ценных бумаг.

9.6. Выписка из Реестра содержит 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.

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

9.8. Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

9.9. По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор, в течение одного рабочего дня после проведения операции, выдает уведомление, которое заверяется печатью и подписью уполномоченного лица, и содержит следующие данные:

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

- * полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

9.10. По требованию зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

9.10.1. В справке должны быть указаны следующие данные:

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

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

Раздел 10.

ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ

10.1. В обязанности Регистратора входит подготовка и направление ответов на письменные запросы. Регистратор предоставляет ответ на запрос в срок не позднее 20 дней с момента получения Регистратором такого запроса.

10.2. Запросы владельцев именных ценных бумаг подразделяются на следующие категории:

- * запрос о механизме реализации прав, вытекающих из ценных бумаг (получение дивидендов, участие в собрании акционеров и т.п.);

- * запрос по поводу обращения бланков ценных бумаг;
- * проверка инструкций о направлении корреспонденции;
- * запрос на получение информации об Эмитенте;
- * запрос на получение информации о Регистраторе;
- * запрос на получение информации о Трансфер-агенте Регистратора .

10.3. Регистратор ведет журналы учета поступающих письменных, телефонных и устных запросов зарегистрированных лиц

10.4. Журнал регистрации запросов.

10.4.1. В журнале должны содержаться данные:

- * о номере записи (номер присваивается последовательно по времени поступления запроса зарегистрированного лица);
- * о дате и времени внесения записи;
- * о сути запроса;
- * об имени (наименовании) зарегистрированного лица и номере его лицевого счета;
- * отметка об исполнении запроса исходящий номер, дата исполнения, ф.и.о. исполнителя).

Раздел 11.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ, ОБОСНОВАНИЯ ОТКАЗОВ

11.1. Сроки исполнения операций в реестре

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

11.1.2. 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 операций по лицевому счету;
- * внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- * внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- * конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

11.1.3. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

11.1.4. В течение десяти дней исполняются операции:

- * аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

11.1.5. В течение двадцати дней исполняются операции:

- * предоставление информации из реестра по письменному запросу.

11.1.6. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- * конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

11.1.7. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

11.1.8. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

- * внесение записей о размещении ценных бумаг;
- * подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- * организация общего собрания акционеров;
- * сбор и обработка информации от номинальных держателей.

11.2. Ошибки, допущенные в Реестре, либо документах, выдаваемых из системы Реестра, исправляются Регистратором при их обнаружении, о чем ставится в известность зарегистрированное лицо.

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

11.4. Если документы полностью соответствуют всем установленным законодательством требованиям, и отсутствуют законные основания для отклонения распоряжения на передачу прав собственности, внесение записи в Реестр владельцев именных ценных бумаг с указанием имени нового владельца осуществляется в сроки, установленные законодательством, после получения распоряжения на передачу прав собственности. При наличии запроса на выписку о состоянии счета или о результатах проведенной операции, Регистратор должен предоставить или выслать указанную выписку в сроки, установленные законодательством для внесения записей в систему ведения реестра

11.5. В случае, если документы не соответствуют установленным законодательством требованиям, и имеется законное основание для отклонения распоряжения на передачу прав собственности, Регистратор должен уведомить об этом заинтересованные стороны в сроки, установленные законодательством. Копия бланка отказа и список документов, возвращенных заявителю, направляются в архив и хранятся в течение срока исковой давности.

Раздел 12.

ДОГОВОР МЕЖДУ ЭМИТЕНТОМ И РЕГИСТРАТОРОМ

12.1. Назначение Эмитентом Регистратора для ведения своего реестра закрепляется письменным договором, подписанным Эмитентом и Регистратором. При заключении договора Эмитент передает Регистратору все необходимые для ведения Реестра документы.

12.2. К документам акционерного общества, передаваемым Регистратору, относятся:

- * копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- * копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- * план приватизации;
- * проспекты эмиссии, решения о выпуске;
- * выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета);
- * копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- * копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- * нормативные акты общества, принятые собранием акционеров, советом директоров;
- * все изменения, дополнения к нормативным документам общества;
- * список руководящих органов общества (совета директоров, правления) с указанием их должностей;
- * список лиц, имеющих право от имени общества получать информацию о содержании системы ведения реестра (с указанием объема информации, которую может получить указанное лицо);
- * ежеквартальные и годовые отчетные документы;
- * информация о периодических корпоративных мероприятиях Эмитента.

12.3. Информация об условиях договора на ведение Реестра может быть предоставлена зарегистрированным в реестре лицам.

12.4. В договоре между Эмитентом и Регистратором должны быть определены следующие условия:

- * предмет договора;
- * обязанности сторон;
- * порядок, сроки и объем обмена информацией и документами;
- * порядок расчетов;
- * ответственность сторон;
- * порядок прекращения договора;
- * срок действия договора;
- * иные обязательные условия, предусмотренные требованиями законодательства РФ о ценных бумагах, действующего на момент заключения договора.

12.5. Помимо выше перечисленных условий в договоре могут быть предусмотрены следующие положения:

- * Регистратор принимает разумные меры предосторожности в целях безопасного хранения информации, содержащейся в системе ведения реестра;
- * Эмитент имеет право осуществлять проверки деятельности Регистратора в случаях и в порядке, определенных договором;
- * договор не освобождает Эмитента от его обязанностей по ведению Реестра, а также от обязанностей перед владельцами именных ценных бумаг;
- * порядок и сроки передачи информации, содержащейся в Реестре, Эмитенту или другому Регистратору;
- * Регистратор не вправе передавать права и полномочия, полученные в соответствии с договором, другому лицу;
- * ответственность Регистратора за ошибки, допущенные при ведении и передаче Реестра.

12.6. В случае прекращения действия договора по ведению Реестра между Эмитентом и Регистратором, в соответствии с требованием Постановления ФКЦБ РФ № 21 от 24 июня 1997г. “Положения о порядке передачи информации и документов, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг”, Регистратор обязан передать другому Регистратору, указанному Эмитентом, или Эмитенту все данные и документы Реестра, подлежащие хранению, а также список всех зарегистрированных лиц, с указанием количества, номинальной стоимости, вида, категории (типа) принадлежащих им ценных бумаг, составленный на дату прекращения действия договора; сведения об обременении ценных бумаг обязательствами; анкеты зарегистрированных лиц; документы, содержащие информацию об Эмитенте; документы, содержащие информацию о выпуске ценных бумаг; регистрационный журнал.

Раздел 13.

РАЗМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

13.1. При размещении ценных бумаг Регистратор:

13.1.1. Формирует информацию об Эмитенте путем ввода описательной информации в Реестр владельцев ценных бумаг. В Реестр включается следующая информация об Эмитенте:

- * полное официальное наименование;
- * краткое официальное наименование;
- * номер и дата государственной регистрации;
- * наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- * размер уставного капитала (объявленного и оплаченного);
- * место нахождения, почтовый адрес;
- * номера телефона, факса;
- * руководитель исполнительного органа Эмитента;
- * банковские реквизиты Эмитента
- * ИНН Эмитента.

13.1.2. Формирует информацию о выпуске ценных бумаг путем ввода описательной информации в систему ведения Реестра. В Реестре содержится следующая информация о выпуске ценных бумаг:

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

13.1.3. Открывает следующие счета:

- * эмиссионный счет Эмитента;
- * лицевые счета владельцев именных ценных бумаг.
-

13.1.4. Выдает сертификаты (при документарном выпуске) и/или выписки из реестра (в случаях, предусмотренных договором).

13.1.5. Проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

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

13.2. В _____ случае, _____ если _____ при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг

данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц". Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Эмитента.

13.3. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

13.4. 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 (при условии отсутствия ошибки регистратора).

13.5. 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.

13.6. Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящим Положением, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

НАЧИСЛЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

14.1. После принятия решения о выплате доходов Эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на дату, указанную в распоряжении. По распоряжению Эмитента, Регистратор готовит списки зарегистрированных лиц для выплаты доходов.

14.2. Распоряжение должно содержать все необходимые данные, а именно:

- * полное наименование Эмитента;
- * орган управления Эмитента, 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 агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

14.3. Дата регистрации устанавливается Эмитентом для определения зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода.

14.4. 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, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- * место проживания или регистрации (место нахождения);
- * адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- * количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- * сумма начисленного дохода;
- * сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

* сумма к выплате.

Раздел 15.

БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

15.1. Блокирование операций по лицевому счету - операция, предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

15.2. Блокирование операций по лицевому счету означает приостановление на определенный срок осуществления движения ценных бумаг по счетам в связи с наступлением какого-либо события.

15.3. Блокирование 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.

15.4. Операция блокирования осуществляется Регистратором на основании следующих документов:

- * соответствующего распоряжения зарегистрированного лица, чьи ценные бумаги блокируются и одного из следующих документов, подтверждающего наличие блокирования;
- * решение суда;
- * справка нотариуса об открытии наследства, в котором указывается срок вступления лица в права наследования;
- * договор о залоге;
- * договор о купле-продаже ценных бумаг на инвестиционном конкурсе;
- * иных документов, выданных уполномоченными органами.

15.5. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

15.6. После истечения установленного срока блокировки или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав, Регистратор должен внести изменения в лицевой счет, связанные с прекращением блокирования.

15.8. Основанием для внесения таких изменений служит документ, подтверждающий, что причина блокирования перестала существовать (например, свидетельство о праве на наследство, решение суда об обращении взыскания на заложенное имущество, подтверждение о полном исполнении залогодержателем своих обязательств и т.д.).

Раздел 16.

ДРОБЛЕНИЕ. КОНСОЛИДАЦИЯ

16.1. Дробление - увеличение общего количества акций в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением номинала акций. Операция дробления не приводит к изменению уставного капитала.

16.2. Консолидация - уменьшение общего количества акций в выпуске по отношению к текущему, в соответствии с заданным коэффициентом, с одновременным пропорциональным увеличением номинала акций. Операция консолидации не приводит к изменению уставного капитала.

16.3. Если Эмитент делит каждую акцию какой-либо категории на равное число новых акций той же категории (дробление акций) или соединяет определенное количество акций в одну новую акцию в отношении всех акций какой-либо категории (консолидация), держатель Реестра должен внести изменения в записи в системе ведения Реестра, отражающие количество акций, держателем

которых является каждое зарегистрированное лицо, на основании формулы дробления или консолидации акций, представленной:

- * в протоколе об итогах собрания акционеров, утвердившего дробление или консолидацию акций;
- * в документах о поправках к Уставу, касающихся дробления или консолидации акций.

16.4. Регистратор делает записи в Реестре, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации акций, не позднее десяти дней с момента получения соответствующих документов от Эмитента.

Раздел 17.

КОНВЕРТАЦИЯ

17.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации, Регистратор производит следующие действия:

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

17.2. Реестродержатель вносит изменения в систему ведения Реестра, отражающие факт конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (в случае, если это было предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

17.3. Реестродержатель вносит в систему ведения Реестра всю необходимую информацию, содержащуюся:

- * в документах об изменениях, внесенных в устав и проспект эмиссии Эмитента;
- * в протоколе об итогах собрания акционеров и/или Совета директоров, принявшего и/или утвердившего решения о конвертации;
- * распоряжение Эмитента о проведении операции с указанием сроков начала и окончания операции.

- * в заявлении владельца именных ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии.

17.4. В случае, если операция конвертации совершается над всем выпуском ценных бумаг, то Реестродержатель вносит записи, отражающие факт конвертации, в отношении каждого зарегистрированного лица, ценные бумаги

которого конвертируются, в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, по данным реестра на этот день.

17.5. В случае, если конвертация производится по желанию владельца (если такая возможность была предусмотрена в проспекте эмиссии данных ценных бумаг), Реестродержатель вносит в систему ведения Реестра записи, отражающие факт конвертации, только в отношении этого зарегистрированного лица в течение трех рабочих дней с момента получения от него соответствующего заявления.

17.6. Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций к количеству акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор обязан:

- * учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- * осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- * предоставить Эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- * на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Эмитента.

Раздел 18.

АННУЛИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

18.1. Если Эмитент аннулирует свои ценные бумаги, держатель Реестра вносит в систему ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг всю необходимую информацию, содержащуюся:

- * в документах об изменениях, внесенных в устав Эмитента, в соответствии с которыми количество ценных бумаг было уменьшено;
- * в протоколе об итогах собрания владельцев именных ценных бумаг и/или совета директоров, утвердившего аннулирование ценных бумаг Эмитентом;
- * в документах, подтверждающих факт выкупа ценных бумаг Эмитентом.
-

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

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

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

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

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

18.6. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

1. на 3-й 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;
2. осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;

3. 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.
4. 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 Эмитента.

Список владельцев должен содержать:

- * полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
- * фамилию, 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 выпуск 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.

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

18.8. Погашение ценных бумаг

Порядок погашения может быть предусмотрен решением о выпуске ценных бумаг. Если процедура погашения не определена, Регистратор выполняет следующие действия:

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

Раздел 19.

ОФОРМЛЕНИЕ, ВЫДАЧА И ПОГАШЕНИЕ СЕРТИФИКАТОВ

19.1. По договору между Эмитентом и Регистратором последний может брать на себя функции оформления и выдачи сертификатов.

19.2. Выдача сертификатов производится на основании предъявления одного из нижеперечисленных документов:

- * размещения ценных бумаг;
- * расписки о принятии документов и старого сертификата (если сертификат не обращаемый или продается только часть ценных бумаг, указанных в сертификате), выданной при внесении изменений в систему ведения Реестра о переходе права собственности на ценные бумаги;
- * заявление зарегистрированного лица об утрате сертификата;
- * копии решения уполномоченного органа Эмитента (собрания акционеров или совета директоров) о проведении глобальной операции с приложением списка акционеров, удостоверенного Эмитентом.

19.3. Регистратор хранит сертификаты в металлическом сейфе, сданном под сигнализацию.

19.4. Регистратор вносит в сертификат все необходимые реквизиты и производит выдачу сертификатов владельцам именных ценных бумаг (в случае, если это предусмотрено договором с Эмитентом). На неправильно оформленных сертификатах оператор ставит штамп “погашено”, свою подпись и дату, а затем возвращает их служащему хранилища для перфорации (уничтожения).

19.5. Процедура восстановления утраченного сертификата должна включать в себя следующие действия:

- * проверку заявления об утрате сертификата;
- * регистрацию заявления в журнале учета выданных, погашенных и пропавших сертификатов;
- * выдачу дубликата.

19.6. Погашение сертификатов происходит в случаях осуществления глобальных операций, регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги, изменения

имени владельца именной ценной бумаги или другой информации, содержащейся в сертификате.

19.7. Основанием для погашения сертификата является:

- * передаточное распоряжение с приложением сертификата;
- * копия решения уполномоченного органа Эмитента о проведении глобальной операции, в результате которой может возникнуть необходимость в погашении сертификатов;
- * решение суда.

19.8. В случае глобальной операции сертификаты погашаются по мере поступления их от владельцев именных ценных бумаг к Регистратору.

19.9. Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов и только после этого осуществить погашение.

19.10. Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг во всех проведенных им операциях с сертификатами.

19.11. Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты в архиве в течении 3 лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

19.12. Журнал выдачи и погашения сертификатов ценных бумаг.

Журнал должен содержать следующие сведения:

- * порядковый номер записи;
- * вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- * номер сертификата ценных бумаг;
- * количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- * фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- * особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- * дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- * основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- * дата погашения сертификата ценных бумаг;
- * основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг Эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении выпуска ценных бумаг).

Раздел 20

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

20.1. Получить информацию, содержащуюся в системе ведения Реестра, в разном объеме могут следующие лица:

- * должностные лица Эмитента;
- * зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель;
- * зарегистрированное лицо, обладающее одним и более процентов голосующих акций Эмитента, или его уполномоченный представитель;
- * ревизионная комиссия Эмитента;
- * аудитор Эмитента;
- * судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы.

20.2. Информация из системы ведения Реестра может быть получена только в рабочее время. Информация выдается Регистратором в письменном виде по запросу заинтересованного лица лично или высылается по почте заказным письмом.

20.3. Регистратор предоставляет необходимую информацию в течение 20-ти дней с даты получения запроса.

20.4. Эмитент должен представить Регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из системы ведения Реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. В списке должна содержаться следующая информация:

- * фамилия, имя, отчество должностного лица;
 - * вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
 - * должность;
 - * объем информации, которую он имеет право получить;
 - * образец подписи должностного лица.
 -
- **20.4.1.** Запрос от должностного лица Эмитента должен быть оформлен на бланке Эмитента, подписан этим должностным лицом, имеющим право на получение информации из реестра.

20.5. Зарегистрированное лицо имеет право получить от Регистратора информацию:

- * о внесенных в систему ведения Реестра данных о нем и зарегистрированных на его имя ценных бумагах;
- * о всех событиях, связанных с изменением записей на его счете;
- * о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории;
- * об Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- * о реестродержателе;
- * о других данных в соответствии с действующим законодательством.

20.5.1. Зарегистрированное лицо, обладающее одним и более процентов голосующих акций Эмитента, кроме того имеет право получить данные из Реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости, принадлежащих им ценных бумаг.

20.6. Зарегистрированный залогодержатель имеет право на получение информации:

- * о внесении в систему ведения Реестра данных о нем и зарегистрированном на его имя залоге;
- * о всех изменениях информации о нем и зарегистрированном на его имя залоге, произведенном в системе ведения Реестра.

20.7. Ревизионная комиссия Эмитента и аудитор могут получить информацию, необходимую для выполнения ими своих функций. Они должны представить Регистратору письменный запрос, с указанием цели получения информации и ее объема. Запрос должен быть подписан уполномоченным лицом (председателем ревизионной комиссии, руководителем аудиторской организации и т.п.).

20.8. Регистратор также обязан предоставить Реестр владельцев именных ценных бумаг общему собранию акционеров Эмитента.

20.9. Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности. Регистратор предоставляет информацию этим организациям при получении письменного запроса, подписанного ответственным лицом организации, посылающей запрос и скрепленного печатью. В

запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания её получения. К запросу следственных органов должна быть приложена копия постановления следователя. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

Раздел 21.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

21.1. Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра владельцев именных ценных бумаг, предусмотренных настоящими Правилами, договором с Эмитентом и действующим законодательством, повлекших невозможность осуществления прав, закрепленных именными ценными бумагами.

21.2. Регистратор несет ответственность за сохранность и конфиденциальность записей в Реестре, предоставление правильных данных о таких записях, совершение записей о проведенных операциях в Реестре.

21.3. Необоснованный отказ Регистратора может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.