

УТВЕРЖДЕНЫ
“22” декабря 1997 года,
Приказ № 1/Р
Генеральный директор
Закрытого акционерного общества
«Байкалвестком»



/Шаповалов В.Н./

ПРАВИЛА

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «БАЙКАЛВЕСТКОМ» (ЗАО «БВК»)

Настоящие правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - «Правила») устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения закрытым акционерным обществом «Байкалвестком» (далее «Эмитент»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для Правил используются термины и определения данные Положением “О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг”, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 2 октября 1997 года №27, (далее - «Положение»), если иное не указано Правилами.

В частности, термином «Регистратор» в Правилах обозначается лицо, ответственное за ведение реестра, либо эмитент, в зависимости от контекста.

1.2. Во всем, что не определено Правилами, эмитент руководствуется Положением.

2. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

2.1. Реестр должен содержать всю информацию, требуемую Положением.

2.2. Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг состоит из:

- 1) Анкет эмитента (форма приложения №01);
- 2) Регистра выпусков ценных бумаг (форма приложения №02);
- 3) Регистра лицевых счетов зарегистрированных лиц (форма приложения №03);
- 4) Журнала учета операций (форма приложения №04);
- 5) Индекса типов операций (форма приложения №05);
- 6) Журнала учета входящих документов (форма приложения №06);
- 7) Анкет зарегистрированного лица (форма приложения №07);
- 8) Лицевых и эмиссионного счетов (форма приложения №08):
 - лицевых счетов (форма приложения №8 для физических лиц);
 - лицевых счетов (форма приложения №8 для юридических лиц);
 - эмиссионный счет (форма приложения №8);
- 9) Входящих документов, зарегистрированных в Журнале учета входящих документов.
- 10) Передаточного распоряжения (форма приложения №09);
- 11) Залогового распоряжения (форма приложения №12)
- 12) Выписки из реестра (форма №10);
- 13) Квитанция (форма приложения №11).

2.3. Анкета эмитента:

Анкета эмитента заполняется по форме приложения №01 и хранится прошнурованной вместе с: Регистром выпусков ценных бумаг; Регистром лицевых счетов зарегистрированных лиц; Индексом типов операций; Эмиссионным счетом. Шнуровка скрепляется печатью эмитента.

Важно:

В отсутствие на Анкете эмитента места для последующего внесения дополнительных данных, составляется новая Анкета эмитента, которая подшивается в качестве первого листа к совокупности документов, указанной первым абзацем.

Отсутствие места для внесения новых данных в Регистр выпусков ценных бумаг, Индекс типов операций или Эмиссионный счет влечет составление по тем же формам новых экземпляров этих документов, являющихся продолжением (или заменой) ранее составленных. Все такие новые документы объединяются с Анкетой эмитента и шнуруются так же, как указано абзацем первым настоящего пункта.

2.4. Регистр выпусков ценных бумаг:

Регистр выпусков ценных бумаг заполняется по форме приложения №02 и должен содержать сведения о всех выпусках именных эмиссионных ценных бумаг эмитента, включая признанные несостоявшимися или недействительными.

Все записи в Регистре выпусков ценных бумаг и его продолжениях имеют сквозную нумерацию (первая запись каждого продолжения начинается с номера непосредственно последующего за номером последней заполненной записи в предыдущем списке) начиная с единицы.

Важно:

Номер записи в Регистре выпусков ценных бумаг используется для идентификации выпуска ценных бумаг в Журнале учета операций (колонка 9) и Лицевом счете (колонка 9).

Ячейка в колонке 11 Регистра выпусков ценных бумаг заполняется последовательно, через запятую, условными обозначениями текущего состояния выпуска:

РН - размещаются;

РП - размещение приостановлено;

РЗ - размещение завершено;

АЧ - часть ценных бумаг выпуска погашена (аннулирована);

АВ - все ценные бумаги выпуска погашены (аннулированы);

АГ - государственная регистрация выпуска ценных бумаг аннулирована (выпуск ценных бумаг признан несостоявшимся или недействительным).

2.5. Регистр лицевых счетов зарегистрированных лиц:

Регистр лицевых счетов зарегистрированных лиц заполняется по форме приложения №03 и хранится прошнурованным совместно с группой документов, указанной первым абзацем пункта 2.3.

Количество листов в Регистре лицевых счетов зарегистрированных лиц и его продолжениях не регламентируется. По заполнении текущего Регистра лицевых счетов зарегистрированных лиц составляется его продолжение в виде отдельного документа, к которому применяются правила первого абзаца настоящего пункта.

Все записи в Регистре лицевых счетов зарегистрированных лиц и его продолжениях имеют сквозную нумерацию (первая запись каждого продолжения начинается с номера непосредственно последующего за номером последней заполненной записи в предыдущем списке), начинающуюся с единицы.

Важно:

Номер записи в Регистре лицевых счетов зарегистрированных лиц совпадает с номером лицевого счета зарегистрированного лица.

Эмиссионный счет эмитента имеет условный номер 0, но не отражается в Регистре лицевых счетов зарегистрированных лиц.

2.6. Журнал учета операций:

Журнал учета операций заполняется по форме приложения №04 и должен содержать сведения о всех операциях эмитента в системе ведения реестра, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4÷7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения (“Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам”, “Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров”, “Предоставление номинальными держателями информации в реестр”, “Операции с сертификатами ценных бумаг”, “Предоставление информации из реестра”).

Все записи в Журнале учета операций и его продолжения имеют сквозную нумерацию (первая запись каждого продолжения начинается с номера непосредственно последующего за номером последней заполненной записи в предыдущем списке), начинающуюся с единицы.

Важно:

Номер записи в Журнале учета операций используется для идентификации операции по Лицевому (и эмиссионному) счету (колонка 2).

Колонка 2 Журнала учета операций последовательно, через запятую, заполняется номерами соответствующей записи в Журнале учета входящих документов.

Колонка 5 Журнала учета операций заполняется индексом типа операции в соответствии с приложением 5 (см. пункт 2.7 Правил).

Если операция относится только к одному лицевому счету, заполняется колонка 6.

Для операций передачи ценных бумаг между счетами заполняются колонки 6 и 7.

Для операций передачи в залог (даже в случае, когда ценные бумаги остаются на счете залогодателя) в колонке 7 указывается номер счета залогодержателя.

Для операции прекращения залога (даже в случае, когда ценные бумаги находились на счете залогодателя) в колонке 6 указывается номер счета залогодержателя, а в колонке 7 - номер счета залогодателя.

Колонка 9 Журнала учета операций заполняется номером соответствующей записи в Регистре выпусков ценных бумаг.

Колонки 10 и 11 Журнала учета операций заполняются только для операций перехода прав собственности на ценные бумаги, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения

2.7. Индекс типов операций:

Индекс типов операций (форма приложения №05) является условно-постоянной формой, изменения и дополнения в которую вносятся приказами эмитента. Внесение такого изменения влечет приложение копии соответствующего приказа к группе документов, указанной первым абзацем пункта 2.3. В дальнейшем в Правилах индекс типа сокращенно обозначается «ИТ».

Важно:

Индекс типов операций применяется для сокращенного обозначения типа операции в Журнале учета операций (колонка 5) и в Лицевом (и эмиссионном) счетах (колонка 4).

Индексы типов операций сгруппированы по родовым признакам, определяемым первой буквой индекса. Двухбуквенные индексы применяются для стандартных операций. В отсутствие в двухбуквенного индекса применяется однобуквенный индекс соответствующей группы.

2.8. Журнал учета входящих документов:

Журнал учета входящих документов заполняется по форме приложения №6, где на каждый входящий документ отводится отдельная запись

В Журнале учета входящих документов допускается двухуровневая нумерация записей. За порядковыми номерами записей первого уровня (01, 02, 03...) могут следовать порядковые номера записей второго уровня (01.1, 01.2, 01.3...).

Все документы, внесенные в текущий Журнал учета входящих документов, хранятся вместе с этим журналом, пронумерованные номером соответствующей записи журнала.

Важно:

Номер записи в Журнале учета входящих документов является входящим номером документа в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и используется для ссылки в Журнале учета операций (колонка 2).

2.9. Анкета зарегистрированного лица:

Анкета зарегистрированного лица заполняется по форме приложения №7 и хранится вместе с Лицевым счетом (с тем же номером).

Важно:

В случае внесения в анкету изменений, составляется новая Анкета зарегистрированного лица.

Если анкета зарегистрированного лица предъявляется регистратору лицом, не являющимся владельцем счета, подпись владельца на ней должна быть удостоверена нотариусом.

2.10. Лицевой (эмиссионный) счет:

Лицевой счет заполняется по форме приложения №08 и должен содержать сведения о всех операциях с этим счетом, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4÷7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения (“Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам”, “Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров”, “Предоставление номинальными держателями информации в реестр”, “Операции с сертификатами ценных бумаг”, “Предоставление информации из реестра”)

Эмиссионный счет эмитента заполняется так же, как Лицевой счета зарегистрированного лица, с учетом особенностей применения отдельных типов операций.

Все записи по Лицевому счету и его продолжениях имеют сквозную нумерацию (первая запись каждого продолжения начинается с номера непосредственно последующего за номером последней заполненной записи в предыдущем списке), начинающуюся с единицы.

Отсутствие места для внесения новых данных по Лицевому счету влечет составление по тем же формам дополнительных листов (см. лист 2 формы приложения №08), подшиваемых в конец комплекта документов, либо составление продолжения по лицевому счету отдельным документом по полной форме приложения №08.

Неэмиссионный счет эмитента оформляется по тем же правилам, как и счет любого зарегистрированного лица.

Важно:

Колонка 2 Лицевого счета заполняется номером соответствующей записи по Журналу операций.

В колонке 3 указывается дата исполнения операции. В колонке 4 указывается входящий номер документа, а в колонке 5 указывается дата получения документов.

Колонка 6 Лицевого счета заполняется индексом типа операции в соответствии с приложением 5 (см. пункт 2.7 Правил).

В колонке 7 и 8 указываются номера счетов списания и зачисления в соответствии с колонками 6 и 8 Журнала учета операций.

В колонке 10 Лицевого счета кратко отражается основание обременения/блокирования (с указанием номера соответствующего документа по Журналу входящих документов), а также наименования и номера счета залогодержателя, в случае залога.

Колонка 11 Лицевого счета заполняется номером соответствующей записи в Регистре выпусков ценных бумаг.

Группа колонок 12÷16 Лицевого счета отражает итог выполнения текущей операции относительно всех ценных бумаг данного выпуска, принадлежащих владельцу счета, при этом:

– **в колонке 12 отражается общее количество ценных бумаг, принадлежащих владельцу счета на праве собственности** (владения - для залогодержателя и пр.)

– в колонке 13 отражается количество заложенных ценных бумаг оставленных на счете залогодателя.

– в колонке 14 отражается количество заложенных ценных бумаг переданных во владение залогодержателя (переведенных на его счет - в заклад).

– **отсутствует отдельная колонка, в которой отражается количество ценных бумаг, учитываемых на счете** (в смысле Положения). Необходимая цифра получается вычитанием значения в колонке 14 из значения в колонке 12 (см. пункт 4.7.3 Правил).

– **прекращение залога как правило не влечет изменений в колонке 12**, уменьшается лишь цифра в колонке 13 или 14 (в зависимости от вида залога), **кроме случая, когда заложенные ценные бумаги выбывают из собственности (владения) залогодателя.**

2.11. Лицевой счет залогодержателя:

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) регистратор открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении регистратору документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах и нормативными актами ФКЦБ России для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

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

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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.

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;

- 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.

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.

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

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется

регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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.

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

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.

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;
- 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.

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.

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные.

В отношении 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 залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- 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.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

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

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.

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

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

Лицевой счет залогодержателя заполняется по форме приложения №08-з и должен содержать сведения о всех операциях с этим счетом, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4÷7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения (“Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам”, “Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров”, “Предоставление номинальными держателями информации в реестр”, “Операции с сертификатами ценных бумаг”, “Предоставление информации из реестра”)

Эмиссионный счет эмитента заполняется так же, как Лицевой счета зарегистрированного лица, с учетом особенностей применения отдельных типов операций.

Все записи по Лицевому счету и его продолжениях имеют сквозную нумерацию (первая запись каждого продолжения начинается с номера непосредственно последующего за номером последней заполненной записи в предыдущем списке), начинающуюся с единицы.

Отсутствие места для внесения новых данных по Лицевому счету влечет составление по тем же формам дополнительных листов (см. лист 2 формы приложения №08), подшиваемых в конец комплекта документов, либо составление продолжения по лицевому счету отдельным документом по полной форме приложения №08.

Неэмиссионный счет эмитента оформляется по тем же правилам, как и счет любого зарегистрированного лица.

Важно:

Колонка 2 Лицевого счета заполняется номером соответствующей записи по Журналу операций.

В колонке 3 указывается дата исполнения операции. В колонке 4 указывается входящий номер документа, а в колонке 5 указывается дата получения документов.

Колонка 6 Лицевого счета заполняется индексом типа операции в соответствии с приложением 5 (см. пункт 2.7 Правил).

В колонке 7 и 8 указываются номера счетов списания и зачисления в соответствии с колонками 6 и 8 Журнала учета операций.

В колонке 10 Лицевого счета кратко отражается основание обременения/блокирования (с указанием номера соответствующего документа по Журналу входящих документов), а также наименования и номера счета залогодержателя, в случае залога.

Колонка 11 Лицевого счета заполняется номером соответствующей записи в Регистре выпусков ценных бумаг.

Группа колонок 12÷16 Лицевого счета отражает итог выполнения текущей операции относительно всех ценных бумаг данного выпуска, принадлежащих владельцу счета, при этом:

– **в колонке 12 отражается общее количество ценных бумаг, принадлежащих владельцу счета на праве собственности** (владения - для залогодержателя и пр.)

– в колонке 13 отражается количество заложенных ценных бумаг оставленных на счете залогодателя.

– в колонке 14 отражается количество заложенных ценных бумаг переданных во владение залогодержателя (переведенных на его счет - в склад).

– **отсутствует отдельная колонка, в которой отражается количество ценных бумаг, учитываемых на счете** (в смысле Положения). Необходимая цифра получается вычитанием значения в колонке 14 из значения в колонке 12 (см. пункт 4.7.3 Правил).

– **прекращение залога как правило не влечет изменений в колонке 12**, уменьшается лишь цифра в колонке 13 или 14 (в зависимости от вида залога), **кроме случая, когда заложенные ценные бумаги выбывают из собственности (владения) залогодателя.**

3. ОПЕРАЦИИ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА

3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

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

- полностью заполнить Анкету эмитента (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в Регистр выпусков ценных бумаг информацию о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги (ИТ - “Э”) в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам (внести данные об открытии счета в Регистр лицевых счетов, Журнал операций (ИТ - “ЛО”) и оформить лицевой счет в соответствии с пунктом 2.10. Правил) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента (ИТ - “Р”) зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества)

или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг (ИТ - “АР”);
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

3.2. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

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

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

Держатель реестра в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется держателем реестра на основании распоряжения эмитента. Распоряжение должно содержать: требование о снятии с акций обременения по их полной оплате, имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций. Держатель реестра вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

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

Держатель реестра 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. 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.

Предусмотренное в настоящем пункте требование эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра 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.

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.

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

3.3. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в Регистр выпусков ценных бумаг информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги (ИТ-“Э”), в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода (ИТ-“РК”) 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 (ИТ-“К”);
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска (ИТ-“АК”);
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество 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;
- составить список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента (ИТ-“К”).

3.4. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске (ИТ - “АР”);
- уменьшения уставного капитала акционерного общества (ИТ - “АУ”);
- конвертации ценных бумаг (ИТ - “АК”);
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) (ИТ - “АН”);
- погашения ценных бумаг (ИТ - “АП”);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 (ИТ - “АР”), на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций (ИТ-“АУ”), 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.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента (ИТ-“АН”);
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента (ИТ-“АН”);
- в срок не позднее 4 дня 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, вносит в Регистр выпусков ценных бумаг и Журнал операций запись об аннулировании этих ценных бумаг (ИТ-“АН”), а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг регистратор:

- 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 (ИТ-“АП”);
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг в Регистр выпусков ценных бумаг и Журнал операций (ИТ-“АР”).

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

4. ЧАСТНЫЕ ПЕРЕЧЕНИ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ В РЕЕСТРЕ И ПОЛУЧЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета (ИТ-“ЛО”) должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор не принимает по форме №9 передаточное (залоговое по форме №12) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с Положением.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, 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.

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

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов,

регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

4.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

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

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

4.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги (ИТ-“П”)

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных Положением.

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.

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.

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.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с Положением;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с Положением 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 Положением;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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

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

4.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (ИТ-“ПС”)

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

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

4.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования (ИТ-“ПН”)

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

4.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда (ИТ-“ПГ”)

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

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

4.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица (ИТ-“ПР”)

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

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

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

4.3.5. Типовая форма передаточного распоряжения приведена в приложении №9

4.4. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету (ИТ-“Б”)

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

При блокировании (ИТ-“ББ”), прекращении блокирования операций (ИТ-“БД”) 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).

4.5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг (ИТ-“О”)

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

Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

4.5.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог (ИТ-“ЗО”):

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

4.5.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога (ИТ-“ЗП”)

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

- решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

4.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя (ИТ-“Н”)

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя (ИТ-“НЗ”) производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

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

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, 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. 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.

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 (ИТ-“НС”) необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

4.7. Предоставление информации из реестра

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

4.7.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

4.7.2. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

4.7.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней. Выписка из реестра выдается по форме приложения №10.

Важно:

Необходимая цифра в колонке “*количество, штук*” **получается вычитанием** значения в колонке 14 Лицевого счета из значения в колонке 12 Лицевого счета.

Необходимая цифра в колонке “*обременено обязательствами*” **получается суммированием** колонок 13 и 15 Лицевого счета.

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

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.

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

4.8. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных Положением.

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений.

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

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

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

По получении от обратившегося лица документов, регистратор выдает квитанцию по форме приложения №11.

4.9. Сроки исполнения операций

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

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.

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.

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 случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

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.

Каждый рабочий день недели (суббота, воскресенье являются выходными днями), зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям предоставляется возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра с 9:00 до 13:00 часов по иркутскому времени.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

В случае если функции Регистратора выполняет лицо, осуществляющее функции по ведению Реестра (работник Эмитента) к нему предъявляются следующие требования:

- образование – высшее юридическое,
- стаж работы по специальности – не менее 3 (трех) лет .

Лицо, осуществляющее функции по ведению Реестра обязано соблюдать все требования настоящих Правил, в том числе по обеспечению сроков исполнения операций в Реестре, сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре, сохранности Реестра.