

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Генеральный директор  
ЗАО «Спецавтосервис»**

\_\_\_\_\_ **В.А. Дорофеева**

**14 декабря 2009 года**

**м.п.**

**ПРАВИЛА**  
**ведения реестра владельцев именных**  
**ценных бумаг ЗАО «Спецавтосервис»**  
**ОГРН 1027739405055**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила («Правила») разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом РФ «Об акционерных обществах»; «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от «02» октября 1997 года № 27 («Положение»), и иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами и определяющими права владельцев ценных бумаг, с учетом требований приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг».

Настоящие Правила предусматривают самостоятельное ведение Закрытым акционерным обществом «Спецавтосервис» (далее – эмитент, Общество, Реестродержатель, Регистратор) реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержат перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг; перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг; формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг; правила регистрации, обработки и хранения входящей документации; сроки предоставления ответов на запросы; требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Спецавтосервис».

Настоящие Правила подлежат опубликованию в сети Интернет на сайте Закрытого акционерного общества «Спецавтосервис» по адресу: <http://specialautoservice.ru>.

1.2. Реестр ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

1.3. Внесение изменений и дополнений к настоящим Правилам, утверждение их в новой редакции, осуществляется с учетом требований законодательства о ценных бумагах и порядке учета прав на именные ценные бумаги.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Термины, используемые в настоящих Правилах:**

**Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по принятию нормативных правовых актов, контролю и надзору в сфере финансовых рынков (за исключением страховой, банковской и аудиторской деятельности). На дату утверждения настоящих Правил указанные функции осуществляются Федеральной службой по финансовым рынкам (Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 317 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам»);

**ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага;

**реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам;

**эмитент** - Закрытое акционерное общество «Спецавтосервис»;

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

**Виды зарегистрированных лиц:**

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

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

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

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

**регистратор (держатель реестра)** – Закрытое акционерное общество «Спецавтосервис»;

### **уполномоченный представитель:**

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

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

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

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

**операция** - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра;

**регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 9.1. – 9.3. пункта 9 и пунктами 10 - 11 настоящих Правил);

**распоряжение** - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра;

**лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 9.1. – 9.3. пункта 9 и пунктами 10 - 11 настоящих Правил).

### **Типы лицевых счетов:**

**эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

**лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

**лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

## **3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА**

**Реестр содержит данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.**

**В реестре содержится информация:**

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

**Деятельность по ведению реестра включает:**

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

### **3.1. Информация об эмитенте**

**В реестре содержится следующая информация об эмитенте:**

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;

- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

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

**В реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:**

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

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

**Лицевой счет зарегистрированного лица 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.

В случае, если при передаче (формировании) реестра или 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 открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету «ценные бумаги неустановленных лиц».

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

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов.

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

Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

Доверительному управляющему в системе ведения реестра 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, может производиться регистратором на одном счете доверительного управляющего.

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

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

### **3.4. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра**

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

**Анкета зарегистрированного лица содержит следующие данные для физического лица:**

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

**для юридического лица:**

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

**для всех зарегистрированных лиц:**

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

Форма Анкеты зарегистрированного физического лица приведена в Приложении 2 к Правилам;

Форма Анкеты зарегистрированного юридического лица приведена в Приложении 3 к Правилам.

### **3.4.2. Передаточное распоряжение**

В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. Форма передаточного распоряжения приведена в Приложении 4 к Правилам.

**В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении лица, передающего ценные бумаги:**

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

**в отношении передаваемых ценных бумаг:**

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены, договор дарения или договор пожертвования);
- 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).

**Подпись на передаточном распоряжении оформляется следующим образом:**

**для юридических лиц** - может быть подписано или одним из должностных лиц юридического лица, имеющих право подписи согласно Анкете зарегистрированного лица, или уполномоченным представителем, представившим доверенность, и скреплено печатью организации;

**для физических лиц** - владельцем ценных бумаг или уполномоченным представителем.

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.

**3.4.3. Залоговое распоряжение**

**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).

Форма залогового распоряжения приведена в Приложении 5 к Правилам.

**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 (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

**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.

**Условия залога ценных бумаг, указание которых возможно в залоговом распоряжении:**

- 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.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Форма залогового распоряжения приведена в Приложении 5 к Правилам.

До оформления зарегистрированного залога залогодержатель обязан открыть счет залогодержателя в реестре в соответствии с процедурой, изложенной в Правилах

**3.4.4. Распоряжение о прекращении залога**

Форма распоряжения о прекращении залога приведена в Приложении 12 к Правилам и должна содержать следующие данные:

**в отношении залогодателя и 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 ценных бумаг:**

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- количество;
- название, дата и номер документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

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

### **3.4.5. Распоряжение о передаче права залога**

Форма распоряжения о передаче права залога приведена в Приложении 13 к Правилам и должна содержать 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.
- номер и дата 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.

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.

### **3.4.6. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога**

Форма распоряжения о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя приведена в Приложении 14 к Правилам и должна содержать следующие данные:

**в отношении залогодателя и 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 ценных бумаг:**

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- количество;
- название, дата и номер документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

**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 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 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.

Данное распоряжение является документом, на основании которого регистратор осуществляет внесение изменений в информацию лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

Изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица-залогодателя о залогодержателе вносятся регистратором также одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг на основании Распоряжения о передаче права залога (Приложение 13).

#### **3.4.7. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету**

Форма распоряжения о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету приведена в Приложении 6 к Правилам и должна содержать следующие данные:

**в отношении лица, выдавшего распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету:**

- 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, операции по которым блокируются (прекращают блокироваться):**

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- количество ценных бумаг, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования).

Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

#### **3.4.8. Распоряжение о предоставлении информации из реестра**

Форма распоряжения о предоставлении выписки из реестра, выписки из реестра о зарегистрированном залоге, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, уведомления об операции, проведенной по лицевому счету приведена в Приложении 8 к Правилам и должна содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- 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);
- дата, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг (в случае запроса справки по лицевому счету либо справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);
- период времени, за который проводились операции по лицевому счету (в случае запроса справки об операциях, проведенных по лицевому счету);
- вид, категория (тип) и запрашиваемое количество ценных бумаг (в случае запроса справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);



- полное наименование эмитента;
- дата составления.

Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель осуществляет выбор необходимого ему документа, содержащего информацию из реестра, путем проставления отметки в соответствующем поле Приложения 8 к Правилам.

Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, выписки из реестра о зарегистрированном залоге, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

### **3.5. Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра**

#### **3.5.1. Выписка из реестра**

Выписка из реестра акционеров соответствует форме, предусмотренной в Приложении 7 к Правилам и должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

**Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:**

**Выписка из реестра со счета залогодержателя содержит следующую информацию:**

**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;
  - условия залога, зафиксированные в реестре.

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

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

#### **3.5.2. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени**

Форма справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени приведена в Приложении 10 к Правилам и должна содержать 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;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

### **3.5.3.Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг**

По распоряжению зарегистрированного лица, регистратор предоставляет ему справку, о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (форма справки приведена в Приложении 11 к Правилам) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете. Справка должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую справка 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;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой; печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

### **3.5.4.Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету**

Форма уведомления об операции, проведенной по лицевому счету приведена в Приложении 9 к Правилам и должна содержать 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 наименование, место нахождения и телефон регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

## **3.6. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра**

**3.6.1. Журнал учета входящих документов** должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
  - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

**3.6.2. 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.

## **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИСТРАТОРА**

### **4.1. Регистратор обязан:**

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц. При отсутствии у регистратора Анкеты зарегистрированного лица с образцом его подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью уполномоченного должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, сроки и способом, установленные настоящими Правилами;
- осуществлять прием/обработку документов для проведения операций в реестре именных ценных бумаг;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляет им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечивать хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Положением, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

### **4.2. В своей работе Регистратор руководствуется:**

- требованиями действующего законодательства РФ;
- нормативными документами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и другими нормативными документами, регламентирующими работу с ценными бумагами;
- Уставом Общества;
- настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Общества;
- требованиями общего собрания акционеров и Совета Директоров (при наличии).

### **4.3. Регистратор несет ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него задач, нарушение требований законов РФ, касающихся оборота ценных бумаг Общества;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящих Правил,
- за отсутствие или ненадлежащую организацию работы по ведению реестра именных ценных бумаг, осуществлению сохранности документов и информации;

- за отказ или несвоевременное отправление отчетности в Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иные контролирующие государственные органы;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований и предписаний контролирующих государственных органов;
- за нарушение сроков, ненадлежащую организацию и контроль при выполнении операций с ценными бумагами Общества;
- за отсутствие или ненадлежащий контроль за безопасностью и защитой информации в системе ведения реестра именных ценных бумаг;
- за отказ или несвоевременное предоставление в Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг сведений о принятых или планируемых действиях по устранению нарушений.

**4.4.В случае утраты/кражи регистрационного журнала и иных документов реестра, а также данные лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор:**

- уведомляет об этом Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- обращается в компетентные органы с соответствующим заявлением;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принимает меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

**4.5.Регистратор отказывает во внесении записей в реестр в следующих случаях:**

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена предусмотренным в настоящих Правилах способом;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

**4.6.Регистратору запрещается:**

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение, надлежащим образом оформленного распоряжения, по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением.

**4.7.Регистратор отказывает в выдаче информации из реестра (кроме общедоступной) в следующих случаях:**

- не предоставлены все документы, необходимые для проверки полномочий лиц, подписавших распоряжение на выдачу информации;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении на выдачу информации, когда распоряжение на выдачу информации не предоставлено лично зарегистрированным лицом;

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, распоряжение на выдачу информации не предоставлено лично зарегистрированным лицом.

#### **4.8. Требования к лицу, ответственному за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг:**

Лицо, ответственное за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента, назначается приказом Генерального директора Общества из числа сотрудников Общества. Указанный сотрудник осуществляет деятельность по ведению и хранению реестра Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

В случае если сотрудник Общества не был назначен приказом Генерального директора Общества либо данный сотрудник отсутствует или не может выполнять возложенные на него обязанности по ведению Реестра, то данную функцию выполняет Генеральный директор Общества.

Сотрудник Общества, ответственный за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, должен руководствоваться в своей работе Федеральным законом РФ “О рынке ценных бумаг”, Федеральным законом РФ “Об акционерных обществах”; «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от «02» октября 1997 года № 27, приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от «13» августа 2009 года № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», иными нормативными актами регламентирующими работу с ценными бумагами, настоящими Правилами, а также должностной инструкцией, утверждаемой Генеральным директором Общества. Сотрудник Общества, ответственный за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, должен иметь высшее образование, обладать навыками сбора, учета, обработки и хранения документов, знать и уметь пользоваться в практической работе персональным компьютером.

### **5. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ**

#### **5.1. Регистратор раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.**

**К данной информации относятся:**

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы распоряжений и иных документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

Регистратор раскрывает информацию, указанную в подпункте 5.1. настоящих Правил по запросам заинтересованных лиц в течение 10-ти дней с момента получения запроса, на бумажном носителе.

### **6. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ РЕГИСТРАТОРА**

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

6.2. Споры по ведению и оформлению операций на лицевых счетах, исполнению обязательств, вытекающих из настоящих Правил, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Регистратор не несет ответственности за нарушение срока выдачи информации и документов из реестра зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в том случае, если способом получения указанных документов является личная явка к регистратору, а зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в установленный срок, а также иное местонахождение отличное от местонахождения Общества, за действия (бездействия) почтовых служб в случае, если по запросу лица информация должна была быть направлена почтовым отправлением, а также иное время (отличное), чем указанное в п.п. 4.1 пункта 4 настоящих Правил.

### **7. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ**

#### **7.1. Обязанности зарегистрированных лиц**

**Зарегистрированные лица обязаны:**

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету.

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

## **8. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА**

### **8.1. Открытие лицевого счета**

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре производится 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 (в соответствии с процедурой назначения, описанной в уставе или ином, предусмотренном законодательством документе, содержащем такую).

Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

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

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

В случае изменения информации о зарегистрированном лице, последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинники или предоставить нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих факт такого изменения.

В случае изменения реквизитов юридического лица, сопровождающихся изменением документов юридического лица, предоставленных при открытии счета, регистратору должны быть предоставлены надлежащим образом оформленные копии измененных документов.

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

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор сохраняет изменяемую информацию, а также идентифицирует зарегистрированное лицо как по измененной, так и по прежней информации.

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

Регистратор вносит 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 настоящими Правилами.

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

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

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

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью уполномоченного должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

#### **8.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки**

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия соглашения о разделе именных ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности (передается регистратору).

### **8.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования**

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

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

В случае, если ценные бумаги, находящиеся на счете наследодателя, поступают в общую долевую собственность наследников и пережившего супруга, то наследники и переживший супруг становятся участниками общей долевой собственности. Доля каждого участника определяется в соответствии со свидетельством о праве собственности и свидетельством о праве на наследство.

Регистратор не вправе производить раздел ценных бумаг согласно долям, указанным в свидетельстве о праве на наследство и в свидетельстве о праве собственности без письменного соглашения наследников (участников общей долевой собственности) о разделе имущества.

Соглашение о разделе имущества должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности, либо их уполномоченными представителями в присутствии сотрудников регистратора (трансфер-агента), либо удостоверено нотариально и содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому из участников общей долевой собственности при разделе имущества.

### **8.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда**

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

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

### **8.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица**

**Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению 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 настоящими Правилами.

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

### **8.3.5. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации**

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

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа «А», список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли-продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации регистратор руководствуется законодательством Российской Федерации.



#### **8.4. Операции по поручению эмитента**

##### **8.4.1. 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:**

- вносит в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);
- открывает эмиссионный счет эмитента и (или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет 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);
- аннулирует неразмещенные ценные бумаги, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

##### **8.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

**При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:**

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести 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;
- аннулировать ценные бумаги предыдущего выпуска;
- 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 вносятся 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, вносятся в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения письменного распоряжения от владельца ценных бумаг.

##### **8.4.3. Учет дробных акций при проведении операций в реестре**

**Части акции (дробные акции) могут образоваться в реестре исключительно в следующих случаях:**

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого акционерного общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций; если при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно.

Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. В системе ведения реестра дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых регистратором по требованию зарегистрированных лиц и уполномоченных государственных органов (выписках, справках, уведомлениях). В случае, если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

##### **8.4.4. 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;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;

- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, 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.

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.

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:**

- 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;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не более 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах **с включением в него следующих сведений:**
  - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
  - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
  - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
  - вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц. В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев именных ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, регистратор вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, 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;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов регистратор подготавливает распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

**Распоряжение должно содержать следующие данные:**

- 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.

**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.

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

**В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:**

- акционеры – владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры – владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры – владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивидендов по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры – владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры – владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры – владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений и дополнений, ограничивающих права акционеров – владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих – доверительные управляющие.

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

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

#### **8.4.7. Предоставление номинальными держателями информации в реестр**

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор требует от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является

номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

**Список должен содержать следующие данные:**

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Правилам, указанный список, регистратор в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

**8.5. Обременение (снятие обременения) ценных бумаг обязательствами по их полной оплате**

Обременение ценных бумаг обязательствами по их полной оплате производится на основании Распоряжения эмитента, подаваемого одновременно с распоряжением о размещении 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;
- категорию (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.

Регистратор 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.

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

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

**Распоряжение о снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате 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;
- категорию (тип) акций, с которых должно быть снято обременение;
- государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

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.

Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента, в случае если акции не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение, осуществляется на основании распоряжения эмитента.

**Распоряжение эмитента о списание не полностью оплаченных акций 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

#### **8.6. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету**

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по письменному распоряжению зарегистрированного лица (по форме, приведенной в Приложении 6 к Правилам), по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

**При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:**

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

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

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

Регистратор вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

##### **8.7.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям):**

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

##### **8.7.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:**

- залоговое распоряжение (передается регистратору).
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

##### **8.7.3. Внесение записи об изменении условий залога**

Для внесения в Реестр записи об изменении данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога ценных бумаг регистратору должно быть представлено Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога (по форме, приведенной в Приложении 14 к Правилам).

Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

##### **8.7.4. Передача заложенных ценных бумаг**

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Передаточного распоряжения.

Распоряжение о передаче заложенных ценных бумаг должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем (в случае если в условиях залога не указано, что допускается передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя).

При передаче заложенных ценных бумаг в реестр вносится запись об их обременении на счете приобретателя.

#### **8.7.5. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг**

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге осуществляется на основании Распоряжения о передаче права залога (по форме, приведенной в Приложении 13 к Правилам).

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.

#### **8.7.6. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога**

**Внесение записи о прекращении залога может осуществляться регистратором в следующих случаях:**

- регистратору предоставлено распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (по форме, приведенной в Приложении 12 к Правилам);
- регистратору предоставлено передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенные по результатам торгов;
- регистратору предоставлено требование зачислить ценные бумаги на лицевой счет залогодержателя, решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой).

Если условия договора, учитываемые в реестре, предусматривают обращение взыскания на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке после определенной договором даты и регистратору по истечении указанного срока **предоставлено:**

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому приложен договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;
- распоряжение залогодержателя перевести ценные бумаги на свой лицевой счет и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой);
- регистратору предоставлено распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

В случаях, указанных выше внесение записи о прекращении залога осуществляется одновременно со списанием ценных бумаг со счета залогодателя.

#### **8.8. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя**

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

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.

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 необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

## 9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. Информация из реестра выдается в письменной форме способом предусмотренном (указанном) в распоряжении.

### **9.1. 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 предоставляет 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.

### **9.2. 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. Запрос от судебных, правоохранительных и налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов должен быть в письменной форме, подписан должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения. Регистратор предоставляет информацию в течение десяти рабочих дней.

### **9.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра**

Регистратор по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет выписку из реестра, соответствующую форме, предусмотренной в Приложении 7 к Правилам. По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени, соответствующую форме, предусмотренной Приложением 10 к Правилам. 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, соответствующую форме, предусмотренной в Приложении 11 к Правилам.

По распоряжению зарегистрированного лица, регистратор предоставляет ему уведомление об операции, проведенной по лицевому счету, соответствующее форме, предусмотренной в Приложении 9 к Правилам.

Распоряжение зарегистрированного лица о предоставлении информации из реестра должно соответствовать форме, предусмотренной в Приложении 8 к Правилам.

Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра предусмотрено в пункте 3.5 Правил.

Справка из Реестра на умершего владельца выдается регистратором при предъявлении письменного запроса нотариуса, ведущего дело о наследстве, и направляется по адресу нотариальной конторы.

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

## 10. ОПЕРАЦИИ ОБЪЕДИНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

10.1. Основанием для проведения регистратором операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

10.2.Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

**При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента регистратор:**

- вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

10.3. Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

**Уведомление должно содержать:**

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

10.4.Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

10.5.Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

## **11. ОПЕРАЦИЯ АНУЛИРОВАНИЯ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА**

Основанием для проведения регистратором операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

11.1.Регистратор проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

**11.2.При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска регистратор обязан:**

провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.



11.3. Не позднее следующего, после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска, дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

**Уведомление должно содержать:**

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

11.4. Регистратор не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

11.5. Регистратор обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ**

*12.1. В случаях выкупа акционерным обществом акций по требованию акционера регистратор обязан осуществлять следующие операции:*

- внесение в реестр записей о блокировании акций;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании.

12.2. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций, акционерное общество (далее - общество) обязано передать оригинал или копию требования, скрепленную печатью общества и подписанную уполномоченным лицом общества, регистратору за исключением случаев, когда к требованию приложена выписка со счета депо акционера, с указанием общего количества учитываемых ценных бумаг и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций, выдаваемая депозитарием в соответствии с Положением о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, утвержденного Приказом ФСФР России от «05» апреля 2007 года № 07-39/пз-н.

В случае, если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, общество обязано передать регистратору оригинал или копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, скрепленную печатью общества и подписанную уполномоченным лицом общества (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

12.3. Регистратор, обязан после внесения в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, направить обществу полученные им требования, а также осуществлять хранение копий указанных требований, заверенных подписью уполномоченного лица регистратора и печатью регистратора.

12.4. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, производится регистратором на основании требования или его копии, представленной обществом.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, регистратор осуществляет внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, на основании требования или его копии, представленной обществом, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

**12.5. В требовании должны содержаться следующие данные:**

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- место жительства (место нахождения);
- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;
- паспортные данные для акционера - физического лица;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистратором;
- подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера – юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию прилагается выписка.

Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.

Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.

12.6. В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.

12.7. Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

Если регистратору поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

**12.8. Регистратор обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:**

- в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- в случае если регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- в случае если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- в случае если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;

- в случае если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- в случае если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

12.9.Регистратор обязан уведомить общество или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

***12.10.Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:***

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 13.11. настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;
- в случае истечения 45 дней с даты, принятия соответствующего решения общим собранием акционеров, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

12.11.Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании, осуществляется в следующем порядке:

**Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции к обществу на основании следующих документов:**

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом общества;
- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, общество должно указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать регистратору.

В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет эмитента.

В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом ограничения (общая сумма средств, направленных акционерным обществом на выкуп акций, не может превышать 10 процентов стоимости чистых активов акционерного общества на дату принятия решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций), регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества.

***12.12.Операции регистратора, предусмотренные в настоящем пункте, должны быть осуществлены в следующие сроки:***

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов регистратору; внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 13.11. настоящих Правил;
  - внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, принятия соответствующего решения общим собранием акционеров;
  - внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом ограничения (общая сумма средств, направленных акционерным обществом на выкуп акций, не может превышать 10 процентов стоимости чистых активов акционерного общества на дату принятия решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций), - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
  - внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если регистратору обществом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва регистратору;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании - в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов.

### **13. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ; ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА**

Регистратор осуществляет прием и регистрацию документов, предоставляемых для проведения операций в реестре акционеров.

#### ***13.1. При приеме документов и их регистрации регистратор производит следующие действия:***

- проверяет полномочия лица, предоставившего документы (наличие документа, подтверждающего его полномочия):
- если документы представляет физическое лицо, то оно должно предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- если документы представляет руководитель юридического лица, то ему необходимо дополнительно предъявить документы, подтверждающие его полномочия;
- если документы представляет уполномоченный представитель, то ему необходимо предъявить доверенность.
- проверяет полноту представленных документов, правильность их оформления;
- производит сверку данных, содержащихся в представленных документах с данными реестра именных ценных бумаг по следующим позициям:
- осуществляет проверку (сверку) наличия лицевого счета в реестре акционеров; по фамилии, имени, отчеству и паспортным данным – для физических лиц; наименованию и сведениям о государственной регистрации – для юридических лиц; по номеру лицевого счета (если указан в документах) – для всех зарегистрированных лиц;
- проверяет наличие достаточного количества ценных бумаг и отсутствие блокировки счета (или ценных бумаг) (при проведении операций по списанию ценных бумаг со счета);
- проверяет наличие в реестре лицевого счета, на который должны быть зачислены ценные бумаги в реестре (в случае отсутствия лицевого счета - представлены ли документы для его открытия в соответствии с требованиями Правил);
- проверяет соответствие данных о зарегистрированных лицах, указанных в передаточных распоряжениях, с данными анкет зарегистрированных лиц на их имя.

После приема документов регистратор выдает обратившемуся лицу акт приема-передачи документов, соответствующий форме, предусмотренной в Приложении 1 к Правилам, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать регистратора.

### **13.2. Обработка документов**

После выдачи акта приема передачи документов регистратор производит их обработку.

Обработка включает в себя:

- дополнительно проверку наличия всех необходимых документов;
- сверку реквизитов нового владельца с реквизитами зарегистрированных лиц, имеющимися в реестре, в целях исключения открытия второго счета на то же самое лицо;
- сверку подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, представленных регистратору, посредством сличения с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете (или в доверенности с правом подписи – если распоряжение подписано уполномоченным представителем на основании доверенности);
- дополнительно проверку полномочий лиц, подписавших анкеты, запросы на предоставление информации из реестра;
- при подготовке выписок из реестра, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справок об операциях, проведенных по лицевым счетам зарегистрированных лиц, запрашиваемых лицами, имеющими право на получение информации из реестра и т.д.;

После обработки документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

Каждая операция имеет уникальный порядковый номер в регистрационном журнале операций.

Система документооборота регистратора предусматривает ведение реестра на бумажных носителях и электронных носителях, тем самым предусматривает возможность восстановления данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования.

### **13.3. Правила хранения документов**

13.3.1. Регистратор хранит:

- документы об эмитенте и выпусках ценных бумаг;
- запросы зарегистрированных в реестре лиц и копии ответов по ним;
- документы, являющиеся основанием для внесения информации в реестр;
- доверенности, выданные зарегистрированными лицами;
- регистрационные журналы и другие технологические документы;
- анкеты зарегистрированных лиц.

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

13.3.3. Анкета зарегистрированного лица хранится не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

### **13.4. Требования к оформлению документов**

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

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг. Если предоставленные документы соответствуют форме, предусмотренной в приложении к Положению о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регистратор принимает его к рассмотрению в обязательном порядке.

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.

### 13.5. Сроки исполнения операций

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

В течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг. (Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).

В течение одного дня после проведения операции исполняются следующие операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по лицевому счету.

В течение одного дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя регистратора, в настоящее время являющегося реестродержателем эмитента, ведение реестра владельцев именных ценных бумаг которого ранее осуществлял регистратор, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

В течение трех дней исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
- внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- открытие лицевого счета;
- внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записи о передаче ценных бумаг в залог;
- внесение записи об изменении условий залога;
- внесение записи о передаче права залога;
- внесение записи о передаче заложенных ценных бумаг;
- внесение записи о прекращении залога ценных бумаг;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- внесение записи об обременении / снятии обременения ценных бумаг обязательствами по их полной оплате;

- списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента, в случае если акции не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение.

На четвертый рабочий день с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:

- внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление выписок из реестра, справок об операциях, проведенных по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.
- отказ от проведения операции.

В течение семи дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому регистратору, исполняются следующие операции:

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
  - подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
  - сбор и обработка информации от номинальных держателей;
  - внесение записей о размещении;
  - в день, указанный в решении о выпуске ценных бумаг, осуществляется внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации;
  - в срок не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг;
  - в срок не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг;
  - регистратор проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа;
- не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

### ***13.6. Требования к правилам внутреннего контроля***

#### ***13.6.1. Внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг***

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений регистратор обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

#### ***13.6.2. Внутренний контроль документооборота***

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

#### ***13.6.3. Требования к помещениям, используемым регистратором. Ограничение доступа к информации реестра***

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

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к информации реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором хранится указанная информация, должно быть защищено от доступа посторонних лиц, соответствовать требованиям противопожарной безопасности и содержаться в должном порядке с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

## **14. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК, ДОПУЩЕННЫХ РЕГИСТРАТОРОМ**

14.1. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

14.2. В случае обнаружения собственной ошибки регистратор в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения проверяет по регистрационному журналу и по журналу учета входящих документов проводились ли операции (в том числе, выдавалась ли информация), изменившие состояние лицевых счетов (счета), после внесения в реестр ошибочной записи, составляет Акт об обнаружении и исправлении ошибки, который должен содержать следующую информацию: наименование эмитента; содержание ошибки; основные данные ошибочной операции (в случае ошибки, допущенной регистратором); номер лицевого счета зарегистрированного лица; дата, входящий номер документа, являющегося основанием для

проведения операции в реестре (в случае ошибки, допущенной регистратором); меры, которые необходимо предпринять для устранения ошибки.

14.3. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц регистратор не проводил операции (в том числе не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету) изменившие их состояние, то на основании акта об обнаружении и исправлении ошибки регистратор вносит в реестр **следующие исправительные записи:**

- запись, возвращающую лицевые счета зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица.

В случае исправления неверно произведенных изменений информации лицевого счета, в систему ведения реестра вносится верная информация в соответствии с предоставленной анкетой.

14.4. В случае, если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц регистратор проводил операции (в том числе выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету) изменившие их состояние, то на основании акта об обнаружении и исправлении ошибки регистратор осуществляет **следующие действия:**

- одновременно с составлением Акта об обнаружении и исправлении ошибки регистратор направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
- вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги.

14.5. В случае предоставления информации о состоянии счетов (счета), по которым осуществлялись ошибочные записи, иным лицам, имеющим право получать информацию из реестра, - регистратор направляет им уведомление о допущенной ошибке и предоставляет верную информацию в соответствии с запросом.

#### ***Приложения к Правилам ведения реестра:***

1. Форма акта приема-передачи документов
2. Форма анкеты зарегистрированного лица (физическое лицо)
3. Форма анкеты зарегистрированного лица (юридическое лицо)
4. Форма передаточного распоряжения
5. Форма залогового распоряжения
6. Форма распоряжения о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету
7. Форма выписки из реестра
8. Форма распоряжения на выдачу информации из реестра
9. Форма уведомления об операции, проведенной по лицевому счету в реестре
10. Форма справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица
11. Форма справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг в реестре
12. Форма распоряжения о прекращении залога
13. Форма распоряжения о передаче права залога
14. Форма распоряжения о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

***Настоящие Правила ведения реестра доступны для ознакомления заинтересованным лицам.***



**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, с одной стороны, передал, а ЗАО «Спецавтосервис» в лице \_\_\_\_\_, ответственного за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Спецавтосервис», с другой стороны, принял следующие документы:

№№	Наименование документа	Дата документа	Примечания		

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал документы:

Принял документы:

\_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/

МП

МП

**АНКЕТА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

№ лицевого счета:

Категория зарегистрированного лица: \_\_\_\_\_ **физическое лицо** \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(вид, номер, серия, дата, место выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

Год и дата рождения \_\_\_\_\_

Место проживания (регистрации) \_\_\_\_\_

Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

Телефон: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
(код города) (номер телефона)

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) \_\_\_\_\_

Форма выплаты доходов по ценным бумагам \_\_\_\_\_  
(наличная или безналичная)

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов) \_\_\_\_\_  
(наименование банка, отделение, номер р/с, кор. счет банка, БИК банка)

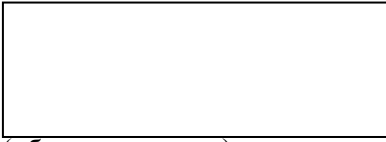
Способ доставки выписок из реестра \_\_\_\_\_  
(письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)

Образец подписи зарегистрированного лица:

фамилия, имя, отчество (указать собственноручно)

Дата заполнения: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.





(образец подписи)



(образец печати)

*Данные, указанные в анкете, подтверждаю:*

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Наименование должности руководителя) (Подпись) (Ф. И.О.)

**МП**

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

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

**Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:**

полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 \_\_\_\_\_ прописью  
 \_\_\_\_\_

**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

не обременены никакими  
 обязательствами

являются предметом  
 залога

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**

название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

цена сделки: \_\_\_\_\_ рублей  
 \_\_\_\_\_ прописью  
 \_\_\_\_\_

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

владелец

номинальный  
 держатель

доверительный  
 управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

владелец

номинальный  
держатель

доверительный  
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа:

\_\_\_\_\_

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

\_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):  
\_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О.:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа:

\_\_\_\_\_

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

\_\_\_\_\_

**Подпись зарегистрированного  
лица,  
передающего ценные бумаги,  
или его уполномоченного  
представителя**

**М.П.**

**Подпись  
зарегистрированного  
залогодержателя или его  
уполномоченного  
представителя**

**М.П.**

**Подпись, лица, на счет  
которого должны  
быть  
зачислены ценные  
бумаги,  
или его  
уполномоченного  
представителя**

**М.П.**

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, и (или) **ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля “Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя”, “Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя” (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ**

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ФАКТЕ:**

Возникновения залога

Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент \_\_\_\_\_

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_

штук

(цифрами и прописью)

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

договор о залоге

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

- договор о последующем залоге № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.
- решение суда № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.
- договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.
- иные документы (наименование документа, № и дата) \_\_\_\_\_

**ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:**

- Залогодателю                       Залогодержателю                       Предыдущим залогодержателям

**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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество \_\_\_\_\_ штук  
(цифрами и прописью)

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество \_\_\_\_\_ штук  
(цифрами и прописью)

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке
- Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.
- иные условия залога: \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_  
 серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_  
 серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>
---	--



**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 200 \_\_\_\_\_ г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО**

№ л/с \_\_\_\_\_

**Ф.И.О./Полное наименование** \_\_\_\_\_

**Удостоверяющий документ:**

паспорт  военный билет  удостоверение личности  свидетельство о регистрации  
 серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ**

**О:**

блокировании операций по лицевому счету  
 прекращении блокирования операций по лицевому счету

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ):**

Эмитент \_\_\_\_\_

**Вид ценных бумаг**

акции

облигации

**Категория (тип) ценных бумаг**

обыкновенные

привилегированные

**Государственный регистрационный номер** \_\_\_\_\_

**Количество** \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

<p><i>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</i></p>	<p>М.П.</p>
--	-------------

**В случае, если ценные бумаги находятся в совместной собственности, необходимо подтверждение права на совершение операции.**

## Приложение 7

Не является ценной бумагой

### ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СПЕЦАВТОСЕРВИС»

Зарегистрировано: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_, присвоен \_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_

Номер лицевого счета зарегистрированного лица:	
Полное наименование (Ф.И.О.) 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	
Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций:	
Вид зарегистрированного лица:	

Полное наименование регистратора:	Закрытое акционерное общество «Спецавтосервис»
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации:	
Место нахождения и телефон регистратора:	

/Подпись и печать уполномоченного лица регистратора/

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

Дата заполнения распоряжения:

/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер

лицевого счета:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Владелец       Номинальный держатель       Доверительный управляющий       Залогодержатель

Для физического лица:		Для юридического лица:	
Ф.И.О.:		Наименование:	
Документ:		Номер регистрации:	
Серия:	Номер:	Дата регистрации:	
Выдан:		Орган, осуществивший регистрацию:	

Уполномоченный представитель:

Ф.И.О.:

Документ:

Серия:

Номер:

Выдан:

Уполномоченный представитель действует на основании доверенности

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

**Прошу предоставить мне следующий документ из реестра владельцев именных ценных бумаг:**

**Закрытое акционерное общество «Спецавтосервис»**

- Выписку из реестра на дату исполнения распоряжения
- Выписку из реестра о зарегистрированном залоге на дату исполнения распоряжения
- Справку об операциях по лицевому счету за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- Справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг на \_\_\_\_\_  
указать дату  
\_\_\_\_\_ количество, вид, категория (тип), серия ЦБ
- Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету  
\_\_\_\_\_ описание операции
- Иное: \_\_\_\_\_

Подпись зарегистрированного лица  
(уполномоченного представителя):

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата: \_\_\_\_\_ г.

***Отметка о получении  
документа***

**Документ получен:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Адресат: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
 ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ В РЕЕСТРЕ  
 ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СПЕЦАВТОСЕРВИС»  
 («ЭМИТЕНТ»)**

Номер лицевого счета лица, со счета которого списаны ценные бумаги	
Полное наименование (Ф.И.О.) лица, со счета которого списаны ценные бумаги	
Вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги	
Номер лицевого счета лица, на счет которого зачислены ценные бумаги	
Полное наименование (Ф.И.О.) лица, на счет которого зачислены ценные бумаги	
Вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги	
<b>Дата исполнения операции</b>	
Полное наименование эмитента	
Место нахождения эмитента	
Наименование органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дата регистрации	
Количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг	
Основание для внесения записи в реестр	
Полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора	

/Подпись и печать уполномоченного лица регистратора/

Дата: \_\_\_\_\_

Адресат: \_\_\_\_\_

**СПРАВКА  
ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
В РЕЕСТРЕ  
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СПЕЦАВТОСЕРВИС» («ЭМИТЕНТ»)**

Зарегистрировано: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_, присвоен \_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_

За период: с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_

Зарегистрированное лицо: \_\_\_\_\_

Вид зарегистрированного лица: \_\_\_\_\_

Номер записи в регистрационном журнале:	
Дата получения документов:	
Дата исполнения операции:	
Тип операции:	
Основание для внесения записи в реестр:	
Количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Номер лицевого счета, ФИО (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги:	
Номер лицевого счета, ФИО (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:	

<...>

/Подпись и печать уполномоченного лица регистратора/

Дата: \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**  
**О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ В РЕЕСТРЕ**  
**ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СПЕЦАВТОСЕРВИС» («ЭМИТЕНТ»)**

Зарегистрировано: \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_, присвоен \_\_\_\_\_  
 Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_

**Настоящей справкой подтверждается, что по данным реестра владельцев**  
**именных ценных бумаг на**  
**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_**  
**является**

*(полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица)*

\_\_\_\_\_ **следующих**  
**ценных бумаг:**

*(владельцем, номинальным держателем, доверительным управляющим, залогодержателем)*

- эмитент: **ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «СПЕЦАВТОСЕРВИС»**
  - зарегистрирован: \_\_\_\_\_  
*(орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)*
  - место нахождения эмитента: \_\_\_\_\_
  - контактный телефон эмитента: \_\_\_\_\_
- вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_
- форма ценных бумаг: \_\_\_\_\_
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: \_\_\_\_\_

**в количестве: \_\_\_\_\_ штук**

Номер лицевого счета в реестре акционеров: \_\_\_\_\_

Информация об обременении ценных бумаг: \_\_\_\_\_

Информация о блокировании операций по лицевому счету: \_\_\_\_\_

**Ведение реестра осуществляется эмитентом — ЗАКРЫТЫМ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ «СПЕЦАВТОСЕРВИС»**

**Подпись уполномоченного лица регистратора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /**  
 \_\_\_\_\_  
 м.п.

*Данная справка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ**

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ**

**О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:**

Эмитент \_\_\_\_\_

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг  обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_

штук

*(цифрами и прописью)*

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

Название и реквизиты

документа: \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу

(регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу

(регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>М.П.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>М.П.</p>
--	---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА**

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ**

№ л/с \_\_\_\_\_

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

№ л/с \_\_\_\_\_

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА В ОТНОШЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:**

Эмитент \_\_\_\_\_

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг  обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_ штук

(цифрами и прописью)

**НОВЫЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

№ л/с \_\_\_\_\_

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

договор о залоге № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

договор об уступке прав по договору о залоге № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

иные документы (наименование документа, № и дата) \_\_\_\_\_

**ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:**

Залогодателю

Залогодержателю

Предыдущим залогодержателям

**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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество \_\_\_\_\_ штук  
*(цифрами и прописью)*

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя

Количество \_\_\_\_\_ штук  
*(цифрами и прописью)*

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке  
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_  
серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_  
серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога**

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ**

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ  
О ФАКТЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ:**

- Изменение условий залога (заключение дополнительного соглашения)  
 Изменение количества ценных бумаг, являющихся предметом залога

Эмитент \_\_\_\_\_

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_

штук

(цифрами и прописью)

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ  
СЧЕТОВ ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

- договор о залоге № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 договор о последующем залоге № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 иные документы (наименование документа, № и дата) \_\_\_\_\_

**ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ВСЕМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ,  
ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:**

- Залогодателю  Залогодержателю  Предыдущим залогодержателям

**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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложённых ценных бумаг

Количество \_\_\_\_\_ штук  
(цифрами и прописью)

залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество \_\_\_\_\_ штук  
(цифрами и прописью)

иные условия залога: \_\_\_\_\_

обращение взыскания на заложённые ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложённые ЦБ: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Наименование удостоверяющего документа:** \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер документа (регистрации): \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

<i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i>  м.п.	<i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i>  м.п.
---	--