

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением внеочередного общего собрания акционеров ОАО «РЕГИОНЫ-Девелопмент», Протокол № 1-04/10 от 12 апреля 2010 года.

Введены в действие с «24» мая 2010 года.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Открытого акционерного общества

«РЕГИОНЫ-Девелопмент»

Москва 2010

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА	6
3.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРА	6
3.2. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА	6
3.3. ОПЛАТА УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА	6
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РЕГИСТРАТОРУ	6
4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
4.2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	7
4.3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ И АНКЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	7
5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И РЕГИСТРАТОРА	8
5.1. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	8
5.2. ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА	8
5.2.1. <i>Общие положения</i>	8
5.2.2. <i>Раскрытие информации Регистратором</i>	9
5.2.3. <i>Обязанности Регистратора в случае утраты регистрационного журнала и данных Лицевых счетов</i>	9
5.2.4. <i>Отказ Регистратора от внесения записей в Реестр</i>	9
6. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА	9
6.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ	9
6.2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ.....	10
6.3. ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПУСКАХ ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТА.....	100
6.4. ИНФОРМАЦИЯ О ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	10
7. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ	10
7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ.....	100
7.2. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА	111
7.2.1. <i>Общие положения</i>	111
7.2.2. <i>Открытие Лицевого счета физическому лицу</i>	111
7.2.3. <i>Открытие Лицевого счета юридическому лицу</i>	11
7.2.4. <i>Особенности открытия Лицевых счетов зарегистрированным лицам, являющимся уполномоченными государственными органами или фондами имущества</i>	12
7.2.5. <i>Сроки исполнения операции открытия Лицевого счета</i>	12
7.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ.....	12
7.3.1. <i>Порядок внесения изменений в информацию Лицевого счета</i>	12
7.3.2. <i>Сроки исполнения операции по внесению изменений в информацию Лицевого счета о зарегистрированном лице</i>	12
7.4. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ.....	12
7.4.1. <i>Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки</i>	12
7.4.2. <i>Сроки исполнения операций по внесению записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки</i>	13
7.4.3. <i>Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования</i>	133
7.4.4. <i>Сроки исполнения операций по внесению записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования</i>	13
7.4.5. <i>Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда</i>	133
7.4.6. <i>Сроки внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда</i>	13
7.4.7. <i>Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица</i>	134
7.4.8. <i>Сроки внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица</i>	134
7.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ИЛИ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ИЛИ ИХ СПИСАНИИ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ИЛИ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	14
7.6. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ, ОБРЕМЕНЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ	14
7.6.1. <i>Общие положения</i>	14
7.6.2. <i>Сроки исполнения операций по передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами</i>	15
7.7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ..	15
7.7.1. <i>Порядок блокирования операций (прекращения блокирования операций) по Лицевому счету</i>	15
7.7.2. <i>Сроки внесения записей о блокировании операций (прекращении блокирования операций) по Лицевому счету</i> ..	15
7.8. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ	15
7.8.1. <i>Общие положения</i>	15
7.8.2. <i>Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг</i>	15
7.8.3. <i>Сроки внесения в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами</i>	16
7.8.4. <i>Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг</i>	16

7.8.5. Сроки внесения в Реестр записей о прекращении залога ценных бумаг	16
7.8.6. Порядок внесения записей об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	16
7.8.7. Сроки внесения в Реестр записи об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	17
7.8.8. Порядок внесения изменений в данные Лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	17
7.8.9. Сроки внесения в Реестр изменений в данные Лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	17
7.9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	17
7.9.1. Общие положения	17
7.9.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям	17
7.9.3. Предоставление информации представителям государственных органов	17
7.9.4. Предоставление выписки и иных документов из Реестра	17
7.9.5. Сроки выдачи выписок, уведомлений и справок из Реестра	18
7.10. РАЗМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ	18
7.10.1. Порядок внесения записей о размещении ценных бумаг	18
7.10.2. Сроки исполнения операции размещения ценных бумаг	19
7.11. ОПЕРАЦИИ С НЕ ПОЛНОСТЬЮ ОПЛАЧЕННЫМИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ	19
7.11.1. Порядок проведения операций с не полностью оплаченными ценными бумагами	19
7.11.2. Сроки исполнения операций с не полностью оплаченными акциями	19
7.12. КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ	20
7.12.1. Порядок внесения в Реестр записей о конвертации ценных бумаг	20
7.12.2. Сроки исполнения операции конвертации ценных бумаг	20
7.13. АННУЛИРОВАНИЕ/ПОГАШЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ	20
7.13.1. Порядок и сроки внесения в Реестр записей об аннулировании ценных бумаг	20
7.13.2. Порядок и сроки внесения в Реестр записей о погашении ценных бумаг	211
7.14. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	21
7.14.1. Порядок подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	21
7.15. ПОДГОТОВКА СПИСКА АКЦИОНЕРОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ	21
7.15.1. Порядок подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	21
7.16. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТР	22
7.17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ «ЦЕННЫЕ БУМАГИ НЕУСТАНОВЛЕННЫХ ЛИЦ»	22
7.18. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРА	22
7.18.1. Внесение в Реестр записей о блокировании акций	22
7.18.2. Внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций	23
7.18.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции	23
7.18.4. Сроки исполнения операций	23
7.19. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА В СЛУЧАЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ БОЛЕЕ 30 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА	24
7.19.1. Подготовка списка владельцев ценных бумаг	244
7.19.2. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по Лицевому счету	244
7.19.3. Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций по Лицевому счету	24
7.19.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	255
7.19.5. Сроки исполнения операций	255
8. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ	26
9. ГАРАНТИЯ ПОДПИСИ	26
9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	26
9.2. СПОСОБЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ ПОДПИСИ	26
9.3. ПРЕДЕЛЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ГАРАНТА	26
10. ПРОЧЕЕ	26
10.1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И КОНТРОЛЯ	26
10.2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ (ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ)	27
10.3. ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Открытое акционерное общество «РЕГИОНЫ-Девелопмент» (также далее именуемое «Эмитент», «Регистратор») осуществляет ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно.
- 1.2. Настоящие Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее «Правила») регламентируют деятельность по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «РЕГИОНЫ-Девелопмент» (далее «Реестр»).
- 1.3. Правила разработаны на основании следующих документов (в том числе, но не исключительно):
- Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее ФЗ «Об акционерных обществах»);
 - Федеральный закон от 22.04.1995 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
 - Положение о ведении Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее «Положение о ведении Реестра»), утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (далее «ФКЦБ») от 02.10.1997 г. № 27;
 - Постановление ФКЦБ от 30.08.2001 г. № 21 «О порядке учета в системе ведения Реестра не полностью оплаченных акций и внесения в систему ведения Реестра изменений, касающихся перерегистрации акций, переходящих в распоряжение Эмитента в случае их неполной оплаты в предусмотренный законом срок»;
 - Положение о порядке внесения изменений в Реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, утвержденное приказом Федеральной службы по финансовым рынкам (далее «ФСФР») от 05.04.2007 г. № 07-39/пз-н;
 - Положение о порядке ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества, утвержденное приказом ФСФР от 11.07.2006 г. № 06-74/пз-н;
 - Положение о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденное постановлением ФКЦБ от 31.05.2002 г. № 17/пс;
 - Порядок отражения в учетной системе объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, утвержденный постановлением ФКЦБ от 22.05.2003 г. № 03-28/пс;
 - Постановление ФКЦБ от 22.04.2002 г. № 13/пс «Об особенностях учета в системе ведения Реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения Реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги».
- 1.4. Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками, должностными лицами Регистратора, назначенными ими представителями, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением Реестра.
- 1.5. Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления всем заинтересованным лицам по их требованию, в порядке и сроки, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Правила размещены в сети Интернет на сайте Регистратора по адресу: www.regionsgroup.ru. Информация о внесении изменений и дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений в Правила, раскрывается не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу в сети Интернет на указанном сайте.
- 1.7. Во всех случаях, не оговоренных настоящими Правилами, применяются соответствующие положения действующего законодательства Российской Федерации. Если какое либо из положений Правил станет недействительным в силу изменения действующего законодательства, то это обстоятельство не является основанием для приостановления действия других положений Правил.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В тексте Правил используются следующие термины и определения:

Эмитент	Юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.
Регистратор	Эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ.
Ценная бумага	Именная эмиссионная ценная бумага.
Зарегистрированное лицо	Физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр. Виды зарегистрированных лиц: владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель.
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.
Уполномоченный представитель	<ul style="list-style-type: none">• 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, опекуны, попечители, усыновители);• Должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.
Гарант	Профессиональный участник, гарантирующий подпись (за исключением Регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг)).
Гарантия подписи	<p>Гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая Регистратору Гарантом, который обязуется возместить Регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.</p> <p>Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:</p> <ul style="list-style-type: none">- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия. <p>Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.</p>
Лицевой счет	Совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, 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 пп. 7.9, 7.14 – 7.16 Правил). Типы Лицевых счетов: эмиссионный счет Эмитента, Лицевой счет Эмитента, Лицевой счет зарегистрированного лица.
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 ФЗ «Об акционерных обществах».
Лицевой счет зарегистрированного лица	Счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, доверительному управляющему или залогодержателю.

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.
Регистрационный журнал	Совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных пп. 7.9, 7.144 – 7.16 Правил).
Операция	Совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на Лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.
Распоряжение	Документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставление информации из Реестра.

2.2. Иные, не определенные в п. 2.1 термины и определения, используются в Правилах в том значении, в котором они определены в документах, перечисленных в п. 1.3 Правил.

3. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Перечень основных документов Регистратора

Основными документами, используемыми Регистратором для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций, являются журнал учета входящих документов и регистрационный журнал, ведение которых осуществляется в бумажном и электронном виде.

3.2. Требования к системе документооборота Регистратора

3.2.1. Система документооборота Регистратора предусматривает возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их Лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению Реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

3.2.2. После приема документов Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов и содержащий отметку о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного представителя Регистратора, его подпись и печать Регистратора, предназначенную для такого рода документов.

3.2.3. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся не менее 3 лет с момента их поступления к Регистратору, если иной срок хранения таких документов не установлен законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Анкета зарегистрированного лица хранится не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг, если иной срок хранения такого документа, не установлен законодательством Российской Федерации.

3.3. Оплата услуг Регистратора

Регистратор не взимает плату за проведение операций в Реестре, предоставление информации из Реестра, осуществление иных действий, связанных с ведением Реестра.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РЕГИСТРАТОРУ

4.1. Общие положения

4.1.1. Осуществление операций в Реестре производится Регистратором на основании оригиналов документов или нотариально удостоверенных копий документов, за исключением случаев, оговоренных Правилами.

4.1.2. Операции в Реестре производятся Регистратором на основании установленных им форм Распоряжений, которые не должны противоречить требованиям федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Документы должны быть составлены на русском языке, заполнены разборчиво и не содержать исправлений и помарок.

4.1.3. Для иностранных физических и юридических лиц допускается указание в анкете и иных распоряжениях, подаваемых Регистратору, Ф.И.О./наименования зарегистрированного лица, а также иных анкетных данных зарегистрированного лица в соответствии с документами страны проживания/регистрации (т.е. без перевода на русский язык), если данные сведения указаны в официальных документах латинскими буквами, в ином случае сведения о зарегистрированном лице указываются в соответствии с официальным переводом документов на русский язык.

4.2. Общий порядок предоставления распоряжений зарегистрированных лиц

4.2.1. Распоряжение зарегистрированного лица предоставляется непосредственно:

- Зарегистрированным лицом;
- Уполномоченным представителем Зарегистрированного лица.

4.2.2. Документы могут быть предоставлены лицами, указанными в пункте 4.2.1 Правил, и другими лицами при личном прибытии к Регистратору. В определенных случаях, по согласованию сторон, Регистратор оставляет за собой право принимать распоряжения и документы, переданные с помощью курьерской или почтовой службы.

4.2.3. В случае предоставления Регистратору распоряжений и документов курьерской или почтовой службой, к документам должно быть приложено сопроводительное письмо, подписанное лицом, имеющим полномочия подавать документы Регистратору для проведения операций в Реестре, с перечислением направляемых Регистратору документов.

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

4.2.5. В случае предоставления распоряжения зарегистрированным лицом последнее должно предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность.

4.2.6. В случае предоставления распоряжения Уполномоченным представителем, последний должен:

- предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность;
- передать Регистратору подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право Уполномоченного представителя действовать от имени Зарегистрированного лица.

4.3. Общий порядок подписания Распоряжений и анкет Зарегистрированных лиц

4.3.1. Распоряжение физического лица (в том числе лица, которому ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности; и несовершеннолетнего лица в возрасте от 14 до 18 лет) должно быть подписано лично Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным представителем. В случае если Уполномоченный представитель не вправе подписывать Распоряжение, а также в случае отсутствия у Регистратора образца подписи Зарегистрированного лица, подпись Зарегистрированного лица на Распоряжении должна быть удостоверена нотариально. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регистратору должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия Законным представителем.

4.3.2. Распоряжение *малолетнего физического лица (несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет)* должно быть подписано его законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами или их Уполномоченными представителями лично. В случае если Уполномоченный представитель не вправе подписывать Распоряжение, а также в случае отсутствия у Регистратора образца подписи законного представителя, подпись Зарегистрированного лица на Распоряжении должна быть удостоверена нотариально. Вместе с Распоряжением должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение указанного в Распоряжении действия с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему физическому лицу.

4.3.3. Распоряжение Зарегистрированного лица – юридического лица должно быть подписано Уполномоченным представителем зарегистрированного лица лично. В случае если Уполномоченный представитель не вправе подписывать Распоряжение, это распоряжение должно быть подписано Уполномоченным представителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скреплено печатью юридического лица (при наличии таковой у юридического лица). При этом Регистратору должны быть предоставлены документы, обеспечивающие проверку полномочий лица, подписавшего Распоряжение, и сверку имеющейся на Распоряжении подписи уполномоченного представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.3.4. Не допускается простановка на Распоряжениях вместо личной подписи факсимильных оттисков.

4.3.5. Физическое лицо обязано расписаться на анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

4.3.6. На анкете зарегистрированного юридического лица расписывается Уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.3.7. Сверка подписи Зарегистрированного лица осуществляется Регистратором путем сличения подписи Зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого Зарегистрированного лица.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И РЕГИСТРАТОРА

5.1. Обязанности зарегистрированных лиц

5.1.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия Лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в анкете Зарегистрированного лица;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения Операций по Лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Регистратора в установленных Правилами и законодательством Российской Федерации случаях.

5.1.2. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в анкете Зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5.2. Обязанности Регистратора

5.2.1. Общие положения

5.2.1.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие Лицевых счетов в порядке, предусмотренном Правилами;
- исполнять Операции по Лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные 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, или иным способом в соответствии с Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на Распоряжениях;
- ежедневно 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, установленном Правилами;
- в течение времени, установленного Правилами, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать Зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления Распоряжений и получения информации из Реестра;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять 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;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правилами, 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.

5.2.1.2. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором ошибки Регистратор обязан в течение 5 рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр.

5.2.1.3. В случае если при формировании Реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на Лицевых счетах Зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

5.2.1.4. В случае выявления расхождений в результате предусмотренной пп. 7.10.1.2, 7.14.1.2 и 7.15.1.66 Правил сверки, Регистратор обязан:

- установить причины расхождения;
- принять меры по устранению расхождения, при этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

5.2.1.5. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного Распоряжения по требованию Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к Зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Правилами.

5.2.2. Раскрытие информации Регистратором

5.2.2.1. Регистратор обязан раскрывать всем заинтересованным лицам следующую информацию:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- Правила;
- фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора.

5.2.2.2. Информация, указанная в п. 5.2.2.1 Правил, размещается по адресу www.regionsgroup.ru в сети Интернет, а также выдается по запросу заинтересованных лиц непосредственно у Регистратора.

5.2.3. Обязанности Регистратора в случае утраты регистрационного журнала и данных Лицевых счетов

В случае утраты Регистрационного журнала и данных Лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в течение 10 дней с момента утраты.

5.2.4. Отказ Регистратора от внесения записей в Реестр

5.2.4.1. Регистратор обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с п. 7.2 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 одним из предусмотренных Правилами способов;
- 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, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на Лицевом счете Зарегистрированного лица;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.4.2. В случае отказа от внесения записи в Реестр Регистратор не позднее 5 дней с даты предоставления Распоряжения 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.

6. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

Реестр содержит данные, достаточные для идентификации Зарегистрированных лиц.

6.1. Перечень информации

В Реестре содержится информация:

- об Эмитенте;
- обо 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.

6.2. Информация об Эмитенте

К информации об Эмитенте относятся:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- номер и дата государственной регистрации Эмитента, основной государственный регистрационный номер;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа Эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

6.3. Информация о выпусках ценных бумаг Эмитента

К информации о выпусках ценных бумаг Эмитента относятся (в отношении каждого выпуска ценных бумаг):

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

6.4. Информация о Лицевых счетах зарегистрированных лиц

6.4.1. К информации о Лицевых счетах Зарегистрированных лиц относятся:

- данные, содержащиеся в анкете Зарегистрированного лица;
- информация 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.

6.4.2. В случае если невозможно однозначно идентифицировать Зарегистрированное лицо, его Лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».

6.4.3. Для Лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является выполнение одного из следующих условий:

- отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность Зарегистрированного лица;
- несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора);
- отсутствие в Реестре данных, необходимых для однозначной идентификации всех участников права общей собственности, для Лицевого счета, на котором учитывается право общей собственности на ценные бумаги.

6.4.4. Для Лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения такого статуса является:

- отсутствие данных о полном фирменном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

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

7. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ

7.1. Перечень операций

В Реестре выполняются следующие операции:

- открытие Лицевого счета;

- внесение изменений в информацию Лицевого счета о Зарегистрированном лице;
- внесение в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги;
- внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет Номинального держателя или Доверительного управляющего или их списании со счета Номинального держателя или Доверительного управляющего;
- внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами;
- внесение в Реестр записей о блокировании и прекращении блокирования операций по Лицевому счету;
- внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставление информации из Реестра;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- операции с не полностью оплаченными ценными бумагами;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании/погашении ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление Номинальными держателями информации в Реестр.

7.2. Открытие Лицевого счета

7.2.1. Общие положения

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

7.2.1.2. Доверительному управляющему в Реестре открывается Лицевой счет с отметкой «ДУ». Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном Лицевом счете доверительного управляющего.

7.2.1.3. Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом счете Доверительного управляющего, не учитываются на Лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует Доверительный управляющий. 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.

7.2.1.4. Учет ценных бумаг, принадлежащих Доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных Лицевых счетах.

7.2.1.5. Учет ценных бумаг, принадлежащих Номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных Лицевых счетах.

7.2.2. Открытие Лицевого счета физическому лицу

Для открытия Лицевого счета физическое лицо в порядке, установленном Разделом 4 Правил, предоставляет Регистратору:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

7.2.3. Открытие Лицевого счета юридическому лицу

Для открытия Лицевого счета уполномоченный представитель юридического лица в порядке, установленном Разделом 4 Правил, предоставляет Регистратору:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный Реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего, за исключением случаев, когда доверительное управление связано только с осуществлением доверительным управляющим права по ценным бумагам), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае если из предоставленных документов невоз-

можно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Регистратор вправе требовать предоставления дополнительных документов;

- нотариально удостоверенную копию банковской карточки (в случае если лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора).

7.2.4. Особенности открытия Лицевых счетов зарегистрированным лицам, являющимся уполномоченными государственными органами или фондами имущества

7.2.4.1. Для открытия Лицевого счета зарегистрированного лица, являющегося уполномоченным государственным органом (Федеральный орган исполнительной власти по управлению федеральным имуществом, орган по управлению имуществом субъекта Российской Федерации) или специализированным государственным учреждением по продаже приватизируемого имущества, Регистратору предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе (кроме федерального органа исполнительной власти по управлению федеральным имуществом);
- копия документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа без доверенности.

7.2.4.2. Копии документов, предоставляемых для открытия Лицевого счета, заверяются в порядке, установленном для данного уполномоченного органа.

7.2.5. Сроки исполнения операции открытия Лицевого счета

Регистратор вносит в Реестр запись об открытии Лицевого счета Зарегистрированного лица в течение 3 дней с даты приема им документов, указанных в пп. 7.2.2, 7.2.3 и 7.2.4.1 Правил.

7.3. Внесение изменений в информацию Лицевого счета о Зарегистрированном лице

7.3.1. Порядок внесения изменений в информацию Лицевого счета

7.3.1.1. В случае изменений информации о Зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету Зарегистрированного лица.

7.3.1.2. К анкете зарегистрированного лица должны прилагаться документы, подтверждающие факт изменений. Для физического лица требуется подтверждение документами изменения фамилии, имени, отчества и данных о документе, удостоверяющем личность. Для юридического лица требуется подтверждение документами изменения полного наименования, данных о государственной регистрации и месте нахождения юридического лица.

7.3.1.3. При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

7.3.2. Сроки исполнения операции по внесению изменений в информацию Лицевого счета о зарегистрированном лице

Регистратор вносит в Реестр запись об изменении в информацию Лицевого счета в течение 3 дней с даты приема им документов, указанных в пп. 7.3.1.1 и 7.3.1.2 Правил.

7.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

7.4.1. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

7.4.1.1. Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки при предоставлении 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).

7.4.1.2. Порядок предоставления и подписания передаточного распоряжения изложены в Разделе 4 Правил, а также в пп. 7.4.1.3 – 7.4.1.6 Правил.

7.4.1.3. Передаточное распоряжение может быть предоставлено 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.

7.4.1.4. При передаче ценных бумаг физическим лицом (в том числе лицом, которому ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности и несовершеннолетним лицом в возрасте от 14 до 18 лет) подпись на передаточном распоряжении может быть также заверена одним из следующих способов:

- подпись физического лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя гарантирована профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим на это право;
- подпись физического лица, передающего ценные бумаги, заверена печатью и подписью уполномоченного представителя Эмитента.

7.4.1.5. При передаче ценных бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до 14 лет), подпись на передаточном распоряжении также может быть заверена одним из следующих способов:

- подписи законных представителей малолетнего, передающего ценные бумаги, или их уполномоченных представителей гарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим на это право;
- подписи законных представителей малолетнего, передающего ценные бумаги, заверены печатью и подписью уполномоченного представителя Эмитента.

7.4.1.6. При передаче ценных бумаг юридическим лицом подпись его уполномоченного представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, на передаточном распоряжении может быть гарантирована надлежащим профессиональным участником рынка ценных бумаг либо заверена печатью и подписью уполномоченного представителя Эмитента.

7.4.2. Сроки исполнения операций по внесению записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

Регистратор вносит запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки в течение 3 дней с даты приема им необходимых документов.

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

7.4.3.1. Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования при предоставлении 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);

7.4.3.2. В случае отсутствия у наследника Лицевого счета в Реестре он обязан предоставить документы, необходимые для открытия Лицевого счета в соответствии с п. 7.2.2 Правил.

7.4.3.3. В том случае если наследственное имущество переходит к двум и более наследникам без указания наследуемого каждым из них конкретного имущества, наследственное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации поступает в общую долевую собственность наследников. Регистратор при этом вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги с Лицевого счета наследодателя на Лицевой счет, содержащий сведения обо всех участниках общей долевой собственности.

7.4.4. Сроки исполнения операций по внесению записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования в течение 3 дней с даты приема им документов, указанных в п. 7.4.3.1.

7.4.5. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

7.4.5.1. Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда при предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передаются Регистратору);
- постановление судебного пристава-исполнителя (в случае принудительного исполнения судебного акта).

7.4.6. Сроки внесения в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги по решению суда

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда в течение 3 дней с даты приема им документов, указанных в п. 7.4.3.1.

7.4.7. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

7.4.7.1. Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица при предоставлении следующих документов:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия Лицевого счета юридического лица, предусмотренные п. 7.2.3.

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

7.4.8. Сроки внесения в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица в течение 3 дней с даты приема им документов, указанных в п. 7.4.4.1.

7.5. Внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет Номинального держателя или Доверительного управляющего или их списании со счета Номинального держателя или Доверительного управляющего

7.5.1. 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 обязан открыть ему Лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении. Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом счете Номинального держателя, не учитываются на Лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует Номинальный держатель.

7.5.2. При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о Номинальном держателе вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого Номинальный держатель обслуживает своего клиента.

7.5.3. Операции с ценными бумагами между владельцами – клиентами одного Номинального держателя не отражаются у Регистратора.

7.5.4. При получении Номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета Номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр Номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия Лицевого счета Зарегистрированного лица.

7.5.5. Внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет Доверительного управляющего или их списании со счета Доверительного управляющего осуществляется в аналогичном порядке.

7.6. Внесение в Реестр записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами

7.6.1. Общие положения

7.6.1.1. Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а также лицом, на Лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Если данные Лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя на передаточном распоряжении не требуется.

7.6.1.2. Порядок предоставления передаточного распоряжения изложен в пп. 4.2.1 Правил.

7.6.1.3. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на Лицевом счете зарегистрированного лица – их приобретателя.

7.6.1.4. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномочен-

ным представителем.

7.6.2. Сроки исполнения операций по передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами

Регистратор вносит запись о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, в течение 3 дней с даты приема им передаточного распоряжения.

7.7. Внесение в Реестр записей о блокировании и прекращении блокирования операций по Лицевому счету

7.7.1. Порядок блокирования операций (прекращение блокирования операций) по Лицевому счету

7.7.1.1. Блокирование операций по Лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

7.7.1.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по Лицевому счету может выполняться на основании следующих документов:

- распоряжение зарегистрированного лица;
- определение или решение суда;
- постановление следователя;
- свидетельство о смерти зарегистрированного лица;
- иные документы, выданные уполномоченными органами.

7.7.1.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по Лицевому счету Регистратор должен внести на Лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

7.7.2. Сроки внесения записей о блокировании операций (прекращении блокирования операций) по Лицевому счету

Регистратор вносит в Реестр запись о блокировании операций (прекращении блокирования операций) по Лицевому счету в течение 3 дней с даты приема им документов, указанных в п. 7.7.1.2 Правил, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами

7.8.1. Общие положения

7.8.1.1. Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая:

- неполную оплату ценных бумаг;
- передачу ценных бумаг в залог.

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

7.8.1.3. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор открывает залогодержателю Лицевой счет залогодержателя в Реестре. Открытие Лицевого счета залогодержателя осуществляется в порядке, предусмотренном п. 7.2 Правил.

7.8.1.4. Регистратор не несет ответственности за совершение операций по Лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя в случае если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

7.8.1.5. Внесение изменений в данные Лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором в течение 3 рабочих дней со дня предоставления распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.8.2. Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг

7.8.2.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

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

7.8.2.2. Порядок предоставления залогового распоряжения изложен в п. 4.2.1 Правил.

7.8.2.3. 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.

7.8.2.4. 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.

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

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на Лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги;
- иные существенные условия залога.

7.8.3. Сроки внесения в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами

Регистратор вносит в Реестр запись об обременении ценных бумаг обязательствами в течение 3-х дней с даты приема документов, указанных в п. 7.8.2.1 Правил.

7.8.4. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг

7.8.4.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательства:

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

7.8.4.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору)
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору).
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору).

7.8.5. Сроки внесения в Реестр записей о прекращении залога ценных бумаг

Регистратор вносит в Реестр запись о прекращении залога ценных бумаг в течение 3 дней с даты приема документов, указанных в пп. 7.8.4.1., 7.8.4.2 Правил.

7.8.6. Порядок внесения записей об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

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

7.8.6.2. 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.

7.8.6.3. 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.

7.8.7. Сроки внесения в Реестр записи об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

Регистратор вносит в Реестр запись об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг в течение 3 дней с даты приема документов, указанных в п. 7.8.6.1 Правил.

7.8.8. Порядок внесения изменений в данные Лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

7.8.8.1. Внесение изменений в данные Лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.8.9. Сроки внесения в Реестр изменений в данные Лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

Регистратор вносит в Реестр изменения в данные Лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога в течение 3 дней с даты приема распоряжения, указанного в п. 7.8.8.1 Правил.

7.9. Предоставление информации из Реестра

7.9.1. Общие положения

7.9.1.1. Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из Реестра. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме, за исключением случаев, оговоренных Правилами.

7.9.1.2. В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- зарегистрированные лица и их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;

7.9.1.3. Выдача информации Регистратором осуществляется в форме следующих документов:

- выписка из Реестра;
- справка о наличии ценных бумаг на Лицевом счете;
- уведомление о проведении операции по Лицевому счету;
- справка об операциях по Лицевому счету;
- иное.

7.9.1.4. Регистратор не имеет права требовать предоставления и (или) возврата ранее выданных им документов, содержащих информацию из Реестра.

7.9.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям

7.9.2.1. 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;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9.2.2. Зарегистрированные в Реестре владельцы и номинальные держатели, владеющие более чем 1% голосующих акций Эмитента, имеют право получить, а Регистратор обязан им предоставить данные из Реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

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

7.9.3. Предоставление информации представителям государственных органов

7.9.3.1. 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.

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

7.9.4. Предоставление выписок и иных документов из Реестра.

7.9.4.1. Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из Реестра, справку о наличии ценных бумаг на Лицевом счете, уве-

домление о проведении операции по Лицевому счету, справку об операциях по Лицевому счету.

7.9.4.2. Справка о наличии на Лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) выдается при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его Лицевом счете.

7.9.4.3. Справка об операциях или о движении ценных бумаг по Лицевому счету зарегистрированного лица выдается за любой указанный в распоряжении период времени.

7.9.4.4. Выписка, уведомление или справка выдается в соответствии со способом, который указан в анкете зарегистрированного лица для доставки выписок:

- лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю;
- заказным письмом.

7.9.4.5. Для доставки информации из Реестра заказным письмом требуется одновременное выполнение следующих условий:

- наличие в Реестре анкеты зарегистрированного лица;
- указание в анкете на способ доставки выписок - заказным письмом;
- наличие в распоряжении о выдаче выписки, уведомления или справки сведений о зарегистрированном лице:
 - фамилии, имени, отчестве (полном наименовании);
 - наименовании, серии, номере, дате выдачи документа, удостоверяющего личность, наименовании органа, выдавшего этот документ (номере, дате государственной регистрации юридического лица, наименовании регистрирующего органа);
- наличие на распоряжении подписи зарегистрированного лица;
- совпадение данных, указанных в распоряжении и анкете зарегистрированного лица.

7.9.4.6. Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданных им выписках, уведомлениях и справках из Реестра.

7.9.4.7. Регистратор не несет ответственности за возможную утрату документов, содержащих информацию из Реестра, или разглашение содержащихся в них сведений при их доставке почтой по распоряжению зарегистрированного лица.

7.9.5. Сроки выдачи выписок, уведомлений и справок из Реестра

7.9.5.1. Регистратор осуществляет выдачу выписок, уведомлений и справок в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней - выдача выписок, справок о наличии ценных бумаг на Лицевом счете, справок об операциях по Лицевому счету и справок о движении ценных бумаг по Лицевому счету;
- в течение 1 рабочего дня – выдача уведомлений о проведении операции по Лицевому счету.

7.9.5.2. Регистратор не несет ответственности за нарушение срока выдачи выписок, уведомлений и справок 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 срок.

7.10. Размещение ценных бумаг

7.10.1. Порядок внесения записей о размещении ценных бумаг

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

- внести в Реестр информацию об Эмитенте в соответствии с п. 6.2 Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 6.3 Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет Эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть (в случае отсутствия) Лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента зачислить на эти или имевшиеся ранее Лицевые счета ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на Лицевые счета зарегистрированных лиц, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

7.10.1.2. В случае если при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на Лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц» и зачислить на этот счет ценные бумаги. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на данном счете.

7.10.2. Сроки исполнения операции размещения ценных бумаг

Записи о размещении ценных бумаг вносятся Регистратором в Реестр в течение срока, указанного (определенного в соответствии с порядком, установленным) в зарегистрированном решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

7.11. Операции с не полностью оплаченными ценными бумагами

7.11.1. Порядок проведения операций с не полностью оплаченными ценными бумагами

7.11.1.1. Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с ценными бумагами, обремененными обязательствами по их полной оплате.

7.11.1.2. В случае неполной оплаты зарегистрированными лицами ценных бумаг при их размещении (распределении при учреждении) Регистратор обязан:

- внести в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами по их полной оплате на Лицевых счетах зарегистрированных лиц, не полностью оплативших ценные бумаги при их размещении (распределении при учреждении). Для этого Регистратору предоставляется распоряжение об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате, к которому может прилагаться список лиц, ценные бумаги на Лицевых счетах которых подлежат обременению по их полной оплате. Информация по каждому лицу в списке должна содержать все сведения, предусмотренные соответствующей формой. Список должен быть скреплен подписью лица, имеющего право действовать от имени Эмитента без доверенности, и главным бухгалтером Эмитента;
- в 3-дневный срок с момента внесения записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его Лицевой счет ценных бумаг и обременении их обязательством по их полной оплате.

7.11.1.3. При снятии обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате Регистратор обязан:

- внести в Реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате. Для этого Регистратору предоставляется распоряжение о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате, к которому может прилагаться список лиц, обременение ценных бумаг на Лицевых счетах которых по их полной оплате подлежит прекращению. Информация по каждому лицу в списке должна содержать все сведения, предусмотренные соответствующей формой. Список должен быть скреплен подписью лица, имеющего право действовать от имени Эмитента без доверенности, и главным бухгалтером Эмитента;
- в 3-дневный срок с момента проведения операции уведомить заказным почтовым отправлением владельца ценных бумаг о факте снятия записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

7.11.1.4. В случае если ценные бумаги не были полностью оплачены зарегистрированным лицом в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении, Регистратор обязан:

- списать не полностью оплаченные ценные бумаги с Лицевого счета владельца и зачислить их на Лицевой счет Эмитента. К распоряжению может прилагаться список лиц, с Лицевых счетов которых необходимо списать не полностью оплаченные ценные бумаги. Информация по каждому лицу в списке должна содержать все сведения, предусмотренные соответствующей формой. Список должен быть скреплен подписью лица, имеющего право действовать от имени Эмитента без доверенности, и главным бухгалтером Эмитента;
- в 3-дневный срок с момента проведения операции уведомить заказным почтовым отправлением владельца ценных бумаг о факте перевода ценных бумаг, обремененных обязательством по их полной оплате, на Лицевой счет Эмитента.

7.11.2. Сроки исполнения операций с не полностью оплаченными акциями

7.11.2.1. Регистратор вносит в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента при их размещении (распределении при учреждении).

7.11.2.2. Регистратор вносит в Реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате не позднее 3 дней после получения соответствующего распоряжения.

7.11.2.3. Регистратор списывает в Реестре не полностью оплаченные акции с Лицевого счета владельца и зачисляет их на Лицевой счет Эмитента в случае неоплаты ценных бумаг в срок не позднее 3 дней после получения соответствующего письменного требования.

7.12. Конвертация ценных бумаг

7.12.1. Порядок внесения в Реестр записей о конвертации ценных бумаг

7.12.1.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 6.3 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;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на Лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.12.1.2. 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.

7.12.2. Сроки исполнения операции конвертации ценных бумаг

7.12.2.1. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг и аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска должны быть внесены в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным Реестра на этот день.

7.12.2.2. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в Реестр в течение 3 рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

7.13. Аннулирование/погашение ценных бумаг

7.13.1. Порядок и сроки внесения в Реестр записей об аннулировании ценных бумаг

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

- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- конвертация ценных бумаг;
- признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашение ценных бумаг;
- иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.13.1.2. 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 3 рабочих дней с даты получения такого отчета.

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

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

7.13.1.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- обязан на 3 рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по Лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с Лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с Лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет на дату приостановки операций по Лицевым счетам за-

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

7.13.2. Порядок и сроки внесения в Реестр записей о погашении ценных бумаг

7.13.2.1. 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 1 дня с даты получения 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.

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

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

7.14.1. Порядок подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

7.14.1.1. Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам составляется на основании распоряжения о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным представителем Эмитента и 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.

7.14.1.2. При подготовке списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, Регистратор обязан провести сверку количества ценных бумаг, по которым производится начисление дохода, с количеством соответствующих ценных бумаг, учитываемых на Лицевых счетах зарегистрированных лиц.

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

7.15.1. Порядок подготовки списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

7.15.1.1. По распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

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

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

7.15.1.3. В случае, если ценные бумаги Эмитента составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов.

7.15.1.4. В случае, если ценные бумаги Эмитента учитываются на Лицевых счетах доверительных управляющих, в список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются доверительные управляющие.

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

7.15.1.6. При подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Регистратор обязан провести сверку количества ценных бумаг, являющихся голосующими, с количеством соответствующих ценных бумаг, учитываемых на Лицевых счетах зарегистрированных лиц, с учетом информации п. 7.15.1.5 Правил.

7.16. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр

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

7.16.2. Если номинальный держатель не предоставил Регистратору указанный список в течение 7 дней после получения требования, Регистратор обязан в течение 10 дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7.17. Порядок проведения операций по счету «Ценные бумаги неустановленных лиц»

7.17.1. Зачисление ценных бумаг на счет «Ценные бумаги неустановленных лиц» осуществляется по распоряжению Эмитента.

7.17.2. Списание ценных бумаг со счета «Ценные бумаги неустановленных лиц» осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на этом счете.

7.18. Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера

В случаях выкупа акций акционерным обществом Регистратор осуществляет в Реестре 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.

7.18.1. Внесение в Реестр записей о блокировании акций

7.18.1.1. Внесение в Реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, Регистратор выполняет на основании представленного требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций или копии этого требования.

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 акционерным обществом, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

7.18.1.2. Требование акционера о выкупе принадлежащих ему акций

В требовании акционера о выкупе принадлежащих ему акций 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 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.

7.18.2. *Внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций*

Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:

- на основании документов, предъявляемых для перевода ценных бумаг на Лицевой счет Эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном п. 7.18.3 Правил;
- на основании отзыва акционером требования о выкупе принадлежащих ему акций, представленного в порядке, аналогичном порядку представления этого требования;
- в случае истечения 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 ФЗ «Об акционерных обществах», если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

7.18.3. *Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции*

Регистратор списывает выкупаемые акции с Лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на акции к Эмитенту на основании следующих документов:

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

7.18.4. *Сроки исполнения операций*

Операции Регистратору, указанные в пп. 7.18.1 - 7.18.3 Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение в Реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение 1 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 3 рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пп. 7.18.2 и 7.18.3 Правил;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на Лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, указанной в абзаце 2 пункта 3 статьи 76 ФЗ «Об акционерных обществах»;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Регистратору 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, предусмотренных статьей 75 ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение 3 рабочих дней с даты представления необходимых документов Регистратору.

7.19. Операции Регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества

В случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества Регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- подготовку списка владельцев выкупаемых ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей о блокировании и прекращении блокирования всех операций по Лицевому счету в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах»;
- внесение в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах».

7.19.1. Подготовка списка владельцев ценных бумаг

Регистратор готовит и предоставляет список владельцев ценных бумаг на основании распоряжения, к которому в необходимых случаях должна быть приложена заверенная Эмитентом копия требования о выкупе ценных бумаг.

7.19.2. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по Лицевому счету

7.19.2.1. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по Лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 ФЗ «Об акционерных обществах», производится Регистратором по распоряжению владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента.

7.19.2.2. Внесение в Реестр записей о блокировании всех операций по Лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», производится Регистратором на основании требования о выкупе с даты, на которую Регистратором в соответствии с указанным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

7.19.3. Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций по Лицевому счету

7.19.3.1. Прекращение блокирования операций по Лицевому счету владельца ценных бумаг, выполненного в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 ФЗ «Об акционерных обществах», производится:

- при внесении в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном п. 7.19.4 Правил, к лицу, на Лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по распоряжению владельца ценных бумаг не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, если до этого момента Регистратором не было получено документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг в порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

7.19.3.2. Прекращение блокирования операций по Лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) в случае, предусмотренном статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», производится:

- по распоряжению лица, на Лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным п. 7.19.4.2 Правил;
- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах».

7.19.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

7.19.4.1. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 ФЗ «Об акционерных обществах», Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлении следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;
- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;
- иных документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.19.4.2. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные Регистратору, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса;
- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;
- иных документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При этом при перечислении денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

7.19.4.3. Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе.

7.19.4.4. Копии документов, предусмотренные пп. 7.19.4.1 и 7.19.4.2 Правил, должны быть заверены лицом, выкупающим ценные бумаги.

7.19.4.5. Основанием для прекращения блокирования операций по Лицевому счету владельца ценных бумаг при внесении в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги в порядке, предусмотренном пп. 7.19.4.1 и 7.19.4.2 Правил, является подача лицом, на Лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, распоряжения Регистратору.

7.19.5. Сроки исполнения операций

Операции Регистратора, предусмотренные п. 7.19 Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе - в течение 3 рабочих дней с даты представления необходимых документов Регистратору;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», - в срок, предусмотренный распоряжением, который не может быть менее 10 дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а в случае, если распоряжение поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение 10 дней со дня представления распоряжения Эмитента Регистратору;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по Лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение 3 рабочих дней с даты представления необходимых документов Регистратору;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций по Лицевому счету в случае, предусмотренном статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», - одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги или на следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах»;

- внесение в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение 3 рабочих дней с даты представления необходимых документов Регистратору.

8. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ

- 8.1. Поступающие к Регистратору письменные запросы регистрируются в Журнале учета входящих документов.
- 8.2. Регистратор готовит и направляет ответы на запросы в срок, не превышающий 20 дней с момента получения Регистратором письменных запросов.

9. ГАРАНТИЯ ПОДПИСИ

9.1. Общие положения

- 9.1.1. Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в Реестр наличием гарантии подписи.
- 9.1.2. Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.
- 9.1.3. Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в Реестр, полагаясь на гарантию подписи. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в Реестр.

9.2. Способы установления гарантии подписи

- 9.2.1. Регистратор использует следующие способы установления гарантии подписи:
- заключение Регистратором и гарантом договора гарантии подписи;
 - объявление Регистратором правил гарантии подписи, устанавливающих требования к гарантии подписи;
 - объединение Регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.
- 9.2.2. Регистратор обязан информировать заинтересованных лиц о правилах гарантии подписи или о правилах, принятых в программе гарантии подписи, участником которой он является.
- 9.2.3. Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или вступил в программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами.
- 9.2.4. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в Реестр, а также вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта.
- 9.2.5. Гарант несет имущественную ответственность в рамках установленного для него предела ответственности.

9.3. Пределы ответственности гаранта

- 9.3.1. Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала, устанавливаются договором гарантии подписи или программой гарантии подписи, но не могут превышать 80 % от собственного капитала гаранта.
- 9.3.2. Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.
- 9.3.3. Регистратор вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта.

10. ПРОЧЕЕ

10.1. Правила внутреннего документооборота и контроля

Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации указаны в Правилах внутреннего документооборота и контроля Реестра и являются неотъемлемой частью Правил (Приложение 1).

10.2. Требования к должностному лицу (должностным лицам)

Требования к должностному лицу (должностным лицам) Регистратора, осуществляющему (осуществляющим) функции по ведению Реестра установлены должностными инструкциями и являются неотъемлемой частью Правил (Приложение 2).

10.3. Перечень и формы документов

Перечень, формы и содержание документов, на основании которых проводятся операции в Реестре, а также формы и содержание выписок, уведомлений и справок из системы ведения Реестра, форма договора с трансфер-агентом являются неотъемлемой частью Правил (Приложение 3).