

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Стройиндустрия»
(протокол заседания Совета Директоров
ОАО «Стройиндустрия» № 103/2010-13 от 01 декабря 2010г.)

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Открытого акционерного общества
«Стройиндустрия»
(новая редакция)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества «Стройиндустрия» (ОАО «Стройиндустрия»), далее - Правила, устанавливают порядок ведения документов системы ведения реестра акционеров ОАО «Стройиндустрия» и учета прав, закрепленных именными обыкновенными бездокументарными акциями ОАО «Стройиндустрия».
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и основаны на Положении о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденном Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг России № 27 от 02.10.1997г., с последующими изменениями и дополнениями (далее - Положение ФКЦБ).
- 1.3. Настоящие Правила устанавливают:
 - перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - перечень документов и сведений, необходимых для регистрации прав на акции Общества в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
 - сроки предоставления ответов на запросы;
 - порядок оформления реестра владельцев именных ценных бумаг Общества и учета операций с акциями Общества;
 - требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.
 - обязанности и ответственность лица, ответственного за ведение реестра;
 - обязанности лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества.
- 1.4. Настоящие Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам по месту нахождения Общества.

2. Разъяснение значения терминов.

По смыслу настоящих Правил, нижеприведенные слова и сочетания слов означают следующее:

Общество - эмитент, Открытое акционерное общество «Стройиндустрия» (ОАО «Стройиндустрия»).

Держатель реестра или **Регистратор** - Общество, осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за ведение реестра – председатель Совета Директоров, на которого решением Совета директоров возложено исполнение функций по ведению реестра, непосредственно осуществляющий от имени держателя реестра сбор, фиксацию, обработку, хранение и предоставление сведений и документов, составляющих реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, либо сотрудник Общества, на которого приказом лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, возложено исполнение соответствующих функций.

Законодательство - система законов и подзаконных нормативных правовых актов, изданных уполномоченными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и вступивших в законную силу, а также система международных договоров, распространяющих свое действие на Российскую Федерацию.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества.

Виды зарегистрированных лиц:

Владелец - лицо, которому акции Общества принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем акций Общества от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих акций Общества.

Доверительный управляющий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление акциями Общества, 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 акций Общества.

Профессиональный участник рынка ценных бумаг - юридическое лицо, которое осуществляет один или несколько из видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996г.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости акций Общества, обременении акций Общества обязательствами и (или) блокировании операций, а также обо всех операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, за исключением операций по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, операций по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям Общества, операций по предоставлению номинальными держателями информации в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, а также операций по предоставлению информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

Типы лицевых счетов:

Эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций Общества, выпуск которых зарегистрирован в установленном законодательством порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) акций;

Лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций Общества, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных законодательством;

Лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, доверительному управляющему, залогодержателю для зачисления на него акций Общества.

Операция - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке об операциях регистратора, за исключением операций по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, операций по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям Общества, операций по предоставлению номинальными держателями информации в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, а также операций по предоставлению информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

Распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества и (или) предоставлении информации из реестра.

Реестр владельцев именных ценных бумаг Общества - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на акции Общества, учитываемые на -лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Уполномоченные представители:

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

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с законодательством вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества.

Акции Общества - именные обыкновенные бездокументарные акции Общества, закрепляющие права ее владельца, установленные законодательством.

Значения вышеуказанных слов и словосочетаний распространяются в равной степени на случаи их употребления, как в единственном, так и во множественном числе.

3. Лицо, ответственное за ведение реестра: требования, обязанности и ответственность.

3.1. *Лицом, ответственным за ведение реестра*, может быть назначен:

- Председатель Совета Директоров Общества, решением Совета Директоров Общества, либо
- сотрудник Общества, имеющий высшее образование и опыт работы по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

3.2. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, исполняет функции, связанные с осуществлением деятельности по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, в соответствии с приказом лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, имеет доступ ко всем документам и сведениям, содержащимся в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, имеет право подписи на документах реестра владельцев именных ценных бумаг Общества в случаях, установленных настоящими Правилами и законодательством.

3.3. Реестр владельцев именных ценных бумаг Общества оформляется на бумажных носителях и заполняется *Лицом, ответственным за ведение реестра*, способом, не допускающим неоднозначного толкования содержащихся в них сведений, на русском языке.

3.4. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано:

- открыть лицевой счет по требованию лица, представившего все необходимые документы, являющиеся основанием для открытия счета в соответствии с настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, а также Положением ФКЦБ;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим акции Общества, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции Общества, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях и в анкетах зарегистрированных лиц;
 - ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных акций Общества с количеством акций Общества, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента и лицевом счете эмитента;
 - предоставлять информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества в порядке, установленном настоящими Правилами и Положением ФКЦБ;
 - ежедневно каждый рабочий день недели с 8:00 до 12:00 обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством, предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества;
 - по распоряжению эмитента предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по акциям Общества;
 - информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных акциями Общества, и о способах и порядке осуществления этих прав;
 - по требованию лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, и обладающих более чем 1 (одним) процентом голосов, предоставляемых

- акциями Общества, предоставлять им для ознакомления указанный список, за исключением данных документов и почтовых адресов физических лиц, включенных в список;
- обеспечить хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, в течение сроков, установленных законодательством о рынке ценных бумаг;
 - хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (Трех) лет после списания с лицевого счета зарегистрированного лица всех акций Общества;
 - в случае заключения Обществом в порядке, установленном законодательством, договора с регистратором - профессиональным участником рынка ценных бумаг (далее - профессиональный регистратор), - соблюдать порядок передачи реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, установленный п. 3.7. настоящих Правил.
- 3.5. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:
- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, в соответствии с настоящими Правилами;
 - предоставленные документы не содержат согласно настоящим Правилам всей необходимой информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору при открытии лицевого счета;
 - операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании акций Общества, блокированы;
 - в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способов;
 - у *Лица, ответственного за ведение реестра*, есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим акции Общества;
 - в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества не содержится информация о лице, передающем акции Общества, и (или) об акциях Общества, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой *Лица, ответственного за ведение реестра*;
 - количество акций Общества, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, превышает количество акций Общества, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.
- 3.6. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не имеет права:
- аннулировать записи, внесенные в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
 - отказать во внесении записи в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества из-за ошибки, допущенной *Лицом, ответственным за ведение реестра*, или должностными лицами Общества;
 - при внесении записей в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям акций Общества, не предусмотренные законодательством и настоящими Правилами.
- 3.7. В случае принятия решения органами управления Общества о передаче функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества профессиональному регистратору и заключения договора между эмитентом и профессиональным регистратором *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано передать профессиональному регистратору реестр владельцев именных ценных бумаг Общества, а также список владельцев и номинальных держателей акций Общества с указанием количества, категории (типа) учитываемых на их лицевых счетах акций Общества, составленный на дату, установленную решением органа управления Общества. Порядок и сроки передачи реестра владельцев именных ценных бумаг Общества устанавливаются органом управления Общества в соответствии с условиями договора между эмитентом и профессиональным регистратором.
- 3.8. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества (в том числе обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством.
- 3.9. Держатель реестра не освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение *Лицом, ответственным за ведение реестра*, обязанностей по ведению и хранению

- реестра владельцев именных ценных бумаг Общества и несет ответственность в предусмотренных законодательством случаях.
- 3.10. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.
- 3.11. В случае непредставления зарегистрированными лицами (номинальными держателями, доверительными управляющими) информации об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4. Обязанности лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества.

- 4.1. Лица, зарегистрированные в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества, обязаны:
- предоставлять *Лицу, ответственному за ведение реестра*, полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
 - своевременно предоставлять *Лицу, ответственному за ведение реестра*, информацию об изменении данных, предусмотренных Положением ФКЦБ и содержащихся в анкете зарегистрированного лица, с соблюдением соответствующей процедуры, установленной п. 4.2. Правил.
 - предоставлять *Лицу, ответственному за ведение реестра*, информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - предоставлять *Лицу, ответственному за ведение реестра*, документы, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством, для исполнения операций по лицевому счету;
 - гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством или Уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.
- 4.2. В случае изменения информации о зарегистрированном лице, предусмотренной Положением ФКЦБ, это зарегистрированное лицо обязано вновь предоставить *Лицу, ответственному за ведение реестра*, полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.
- В случае изменения имени зарегистрированного физического лица (полного наименования зарегистрированного юридического лица), такое зарегистрированное лицо обязано также предоставить *Лицу, ответственному за ведение реестра*, подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица.
- В случае изменения данных, содержащихся в документах зарегистрированного юридического лица, предоставляемых в соответствии с п. 7.1.4. настоящих Правил, зарегистрированное лицо обязано представить нотариально удостоверенные или заверенные регистрирующим органом копии документов, в которые были внесены изменения.
- 4.3. Номинальный держатель обязан по требованию *Лица, ответственного за ведение реестра*, предоставить список владельцев, в отношении акций которых он является номинальным держателем. Указанный список предоставляется по состоянию на определенную дату в течение семи дней после получения требования. Список должен включать информацию о владельцах акций, необходимую для извещения о проведении общих собраний акционеров, начисления и выплаты дивидендов по акциям, а также сведения о количестве и государственном регистрационном номере принадлежащих владельцам акций и иные сведения, предусмотренные законодательством.
- 4.4. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от представления указанного списка перед держателем реестра и клиентами в соответствии с действующим законодательством.

5. Перечень операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

- 5.1. Осуществление операций в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества производится *Лицом, ответственным за ведение реестра*, на основании подлинников документов или на основании копий, заверенных регистрирующим органом, либо нотариально удостоверенных копий, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и Положением ФКЦБ.
- 5.2. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, проводит следующие операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества:

5.2.1. операции, проводимые по лицевым счетам зарегистрированных лиц:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции:
 - в результате совершения сделки,
 - в результате наследования,
 - по решению суда, а также в порядке исполнительного производства,
 - в результате реорганизации зарегистрированного юридического лица;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении акций обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании акций со счета номинального держателя.

5.2.2. операции, проводимые по поручению эмитента:

- внесение записей о размещении акций;
- внесение записей о конвертации акций;
- внесение записей об аннулировании (погашении) акций;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - сбор и обработка информации от номинальных держателей;
 - предоставление информации из реестра.

5.2.3. предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества акций.

6. Сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества. Сроки предоставления ответов на запросы.

- 6.1. Срок проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества исчисляется с даты предоставления всех необходимых документов *Лицу, ответственному за ведение реестра*.
- 6.2. В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:
- открытие лицевого счета;
 - внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
 - внесение записей о переходе прав собственности на акции;
 - внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
 - внесение записей об обременении акций обязательствами;
 - внесение записей о зачислении, списании акций со счета номинального держателя;
 - конвертация акций, принадлежащих отдельным владельцам.
- 6.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества по распоряжению зарегистрированного лица осуществляется предоставление уведомления о списании со счета и зачислении на счет акций Общества.
- 6.4. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества акций;
 - выдача отказа в проведении операции.
- 6.5. В течение десяти дней исполняются операции по аннулированию, за исключением случаев аннулирования акций при конвертации.
- 6.6. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по акциям;
 - подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества;
 - сбор и обработка информации от номинальных держателей;
 - предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- 6.7. Записи о конвертации в отношении всего выпуска акций, аннулирование акций при конвертации должны быть внесены в реестр в день (сроки), указанные в зарегистрированном решении об их выпуске.

7. Порядок исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

7.1. Открытие лицевого счета, ведение системы лицевых счетов

- 7.1.1. Лицевой счет является основной информационной единицей реестра владельцев именных ценных бумаг Общества. Лицевой счет содержит информацию о зарегистрированном лице, о количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости акций Общества, учитываемых на счете, обременении акций Общества

обязательствами, а также сведения обо всех операциях, производимых по счету, за исключением операций, указанных в Положении ФКЦБ.

7.1.2. По каждой операции в лицевом счете отражаются:

- номер записи в регистрационном журнале, соответствующий данной операции,
- входящий номер документа, на основании которого произведена операция,
- дата получения документов,
- дата исполнения операции,
- тип операции,
- номер лицевого счета списания или получения акций,
- категория (тип), количество, государственный регистрационный номер выпуска полученных или переданных акций, их остаток,
- сведения об обременении акций обязательствами.

7.1.3. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него акций (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Лицо, ответственное за ведение реестра, не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированному лицу, в соответствии с перечнем документов, установленным настоящими Правилами.

Лицо, ответственное за ведение реестра, обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

7.1.4. Требуемые документы для открытия лицевого счета зарегистрированного лица:

физического лица:

- анкета зарегистрированного физического лица, содержащая необходимые реквизиты, а также образец подписи физического лица (Приложение № 1 к настоящим Правилам - форма анкеты зарегистрированного физического лица);
- документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае если документы предоставляются представителем (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется *Лицу, ответственному за ведение реестра*).

юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- анкета зарегистрированного юридического лица, содержащая необходимые реквизиты, образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности и образец печати юридического лица (Приложение № 2 к настоящим Правилам - форма анкеты зарегистрированного юридического лица);
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при открытии счета номинального держателя или доверительного управляющего);
- документ, подтверждающий назначение на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

7.1.5. Для открытия лицевого счета физическому лицу данное лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного физического лица в присутствии *Лица, ответственного за ведение реестра*, или засвидетельствовать подлинность своей подписи в анкете зарегистрированного физического лица нотариально.

7.1.6. Для открытия лицевого счета юридическому лицу необходимо, чтобы лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, расписалось в анкете зарегистрированного юридического лица в присутствии *Лица, ответственного за ведение реестра*. Если лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписалось в анкете зарегистрированного юридического лица в присутствии *Лица, ответственного за ведение реестра*, но имеет право подписи платежных документов, *Лицу, ответственному за ведение реестра*, должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.1.7. В случае, если при размещении акций Общества *Лицо, ответственное за ведение реестра*, выявляет, что количество акций Общества, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных акций данного вида, категории

(типа), *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано открыть счет «акции неустановленных лиц». Списание акций Общества с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на акции, учитываемые на указанном счете.

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

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения статуса «акции неустановленного лица» является отсутствие в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки *Лица, ответственного за ведение реестра*).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса «акции неустановленного лица» является отсутствие в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по лицевому счету со статусом «акции неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами и Положением ФКЦБ, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

7.2.1. Зарегистрированные лица в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества обязаны в соответствии с пп. 4.1., 4.2. настоящих Правил своевременно информировать *Лицо, ответственное за ведение реестра*, об изменении данных, содержащихся в их лицевом счете.

7.2.2. В случае непредставления лицами, зарегистрированными в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества, информации об изменении своих данных Общество и *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не несут ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7.2.3. При изменении имени (полного наименования) зарегистрированного лица *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентифицировать зарегистрированное лицо как по измененной, так и по прежней информации.

7.2.4. Требуемые документы для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице:

- вновь заполненная анкета зарегистрированного лица;
- подлинник или нотариально удостоверенные или заверенные регистрирующим органом копии документов, в которые были внесены изменения, в соответствии с положениями настоящих Правил.

7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции

7.3.1. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано при представлении передаточного распоряжения вносить в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества записи о переходе права собственности на акции. Передаточное распоряжение может быть предоставлено зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем любого из этих лиц.

7.3.2. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, вносит в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества запись о переходе права собственности на акции в случае, если:

- предоставлены все необходимые в соответствии с законодательством и настоящими Правилами документы;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с законодательством и настоящими Правилами информацию;
- количество акций, указанное в документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества акций той же категории (типа), имеющих тот же государственный регистрационный номер выпуска, учитываемых на счете зарегистрированного лица, передающего акции;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица посредством сличения подписи зарегистрированного лица на передаточном распоряжении с имеющимся у *Лица, ответственного за ведение реестра*, образцом подписи в анкете зарегистрированного лица;

- операции по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего акции, не блокированы.
- 7.3.3. В случае перехода права собственности на акции, обремененные залогом, передаточное распоряжение должно быть подписано в порядке, установленном п. 7.5.11. настоящих Правил.
- 7.3.4. Требуемые документы для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества записи о переходе права собственности на акции в результате совершения сделки:
- передаточное распоряжение (Приложение № 3 к настоящим Правилам - форма передаточного распоряжения; передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*)
 - документ, удостоверяющий личность лица, представляющего документы (предъявляется *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
 - подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя, в случае, если документы предоставлены представителем (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
 - письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на передаваемые акции (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*).
- 7.3.5. Требуемые документы для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества записи о переходе права собственности на акции в результате наследования:
- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
 - документ, удостоверяющий личность лица, представляющего документы (предъявляется *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
 - подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя наследника, в случае, если документы предоставлены представителем (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*).
- 7.3.6. Требуемые документы для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества записи о переходе права собственности на акции по решению суда:
- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*).
 - исполнительный лист (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*).
- Новый собственник обязан представить *Лицу, ответственному за ведение реестра*, документы, указанные в п. 7.1.4. настоящих Правил для открытия ему лицевого счета. В том случае, если новый собственник не представит документы для открытия лицевого счета, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, открывает лицевой счет со статусом «акции неустановленного лица» и зачисляет на него акции в соответствии с судебным решением.
- 7.3.7. Требуемые документы для внесения записи в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества о переходе права собственности на акции при реорганизации зарегистрированного юридического лица:
- выписка из передаточного акта о передаче акций вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии, преобразовании);
 - выписка из передаточного акта о передаче акций юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
 - выписка из разделительного баланса о передаче акций одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица в соответствии с настоящими Правилами.
- Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

7.4. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица

- 7.4.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая *Лицом, ответственным за ведение реестра*, в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами для предотвращения передачи акций.
- 7.4.2. Требуемые документы для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества записи о блокировании операций (прекращении блокирования) по лицевому счету зарегистрированного лица:
- распоряжение зарегистрированного лица на блокирование (прекращение блокирования),
 - свидетельство о смерти,
 - определение суда,
 - решение суда,
 - постановление следователя,
 - иные документы, выданные уполномоченными органами согласно действующему

законодательству.

7.4.3. При блокировании операций (прекращении блокирования) по лицевому счету *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество акций, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование,
- категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций,
- основание блокирования операций (прекращения блокирования).

7.4.4. Запись о блокировании операций по лицевому счету не препятствует осуществлению следующих операций по лицевому счету:

- размещение ценных бумаг,
- конвертация акций (с сохранением обременения),

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям (вопрос о включении в список лиц, имеющих право на получение дохода по акциям, зарегистрированных лиц, операции по лицевым счетам которых блокированы, разрешается в каждом конкретном случае в зависимости от содержания документа, являющегося основанием для блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица),

- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (вопрос о включении в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, зарегистрированных лиц, операции по лицевым счетам которых блокированы, разрешается в каждом конкретном случае в зависимости от содержания документа, являющегося основанием для блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица),

- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

7.5. Внесение в реестр записей об обременении акций

7.5.1. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения акций обязательствами, включая неполную оплату акций, передачу акций в залог.

7.5.2. Не полностью оплаченные при размещении (распределении среди учредителей при учреждении Общества) акции должны учитываться в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

7.5.3. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате (снятие записи об обременении) производится *Лицом, ответственным за ведение реестра*, по распоряжению эмитента. Внесение записи об обременении акций по их полной оплате производится одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении среди учредителей при учреждении Общества) в случае их неполной оплаты.

Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате (снятии обременения) должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате (снятии обременения),
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому распределены при учреждении не полностью оплаченные акции,

- количество не полностью оплаченных акций (количество акций при снятии обременения),

- категория (тип) акций,

- государственный регистрационный номер выпуска,

- полное наименование эмитента акций,

- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось распределение при учреждении не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты (для внесения записи об обременении).

Лицо, ответственное за ведение реестра, в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате (факте снятия записи об обременении акций).

7.5.4. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано перерегистрировать на имя эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется *Лицом, ответственным за ведение реестра*, на основании письменного требования эмитента не позднее трех дней после получения такого требования.

Требование эмитента о внесении изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества должно содержать:

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

Лицо, ответственное за ведение реестра, в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

7.5.5. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

7.5.6. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано фиксировать в реестре владельцев именных ценных бумаг право залога акций.

Для фиксации права залога акций (в том числе последующего залога акций) *Лицо, ответственное за ведение реестра*, открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при предоставлении *Лицу, ответственному за ведение реестра*, документов в соответствии с п. 7.1.4. настоящих Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного лица. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

7.5.7. Требуемые документы для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества записи о передаче акций в залог:

- залоговое распоряжение (Приложение № 4 к настоящим Правилам - форма залогового распоряжения; передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
- договор залога или договор об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (оригинал или нотариально удостоверенная копия; передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу акций в залог (в случае долевой собственности на акции; передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
- документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если документы предоставлены представителем (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*).

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

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения. Записи о залоге по лицевым счетам залогодержателя и зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Запись об обременении заложенных акций на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

Залогодатель и залогодержатель вправе получить выписку с указанием количества акций, обремененных обязательствами.

7.5.9. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии настоящими Правилами указаны в залоговом распоряжении.

7.5.10. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных акциях и условиях залога осуществляется *Лицом, ответственным за ведение реестра*, на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.5.11. Передача заложенных акций в собственность иных лиц осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными акциями осуществляется без согласия залогодержателя. Одновременно с передачей заложенных акций *Лицо, ответственное за ведение реестра*, вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

7.5.12. Внесение записи о прекращении залога осуществляется *Лицом, ответственным за ведение реестра*, на основании распоряжения о прекращении залога.

Требуемые документы для внесения в реестр владельцев именных ценных обязательства:

- распоряжение о прекращении залога (залоговое распоряжение), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем, и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется *Лицу, ответственному за ведение реестра*).

После получения документов, свидетельствующих о прекращении залога в связи с исполнением основного обязательства, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, вносит по лицевому счету залогодержателя запись о прекращении залога.

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

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

После получения необходимых документов *Лицо, ответственное за ведение реестра*, снимает пометку по счету залогодержателя об обременении акций обязательствами.

7.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя

7.6.1. Зачисление акций на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца акций или другого номинального держателя. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

7.6.2. В случае отсутствия у номинального держателя акций лицевого счета номинального держателя в реестре, он должен предоставить все необходимые документы для открытия лицевого счета со статусом «номинальный держатель акций». На указанный лицевой счет зачисляются акции, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указан в передаточном распоряжении.

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

7.6.3. В случае совершения сделки с акциями с одновременной передачей акций номинальному держателю, в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества открывается только лицевой счет номинального держателя (либо производятся записи по открытому счету номинального держателя) на основании передаточного распоряжения. В реестр владельцев именных ценных бумаг Общества в данном случае не вносятся записи о новом владельце, приобретающем акции. Основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются акции, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

7.6.4. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании акций со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель предоставляет *Лицу, ответственному за ведение реестра*, передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего лицевого счета необходимое количество акций с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица в соответствии с настоящими Правилами.

7.7. Предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества акций

7.7.1. Информация из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества может быть предоставлена *Лицом, ответственным за ведение реестра*, только в рабочее время по месту нахождения Общества. Информация выдается в письменном виде по запросу заинтересованного лица ему лично или его уполномоченному представителю или высылается по почте заказным письмом.

7.7.2. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, входят:

- лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества;
- уполномоченные лица Общества, имеющие на это право в соответствии с приказом лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- должностные лица государственных органов.

Распоряжение о предоставлении информации должно быть оформлено письменно. При получении информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества (в том числе выписок, справок и иных документов) лицо, получающее информацию, обязано подтвердить свои полномочия и предъявить *Лицу, ответственному за ведение реестра*, документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, который передается *Лицу, ответственному за ведение реестра*.

7.7.3. Лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, доступна вся информация, содержащаяся в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества. Информация предоставляется также тем лицам, которые были уполномочены на ее получение приказом лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества. Лицо, осуществляющее функции исполнительного органа Общества, обязано представить *Лицу, ответственному за ведение реестра*, список должностных лиц с указанием объема информации, которую имеет право получить каждое из указанных должностных лиц. До получения такого списка *Лицо, ответственное за ведение реестра*, не имеет права предоставлять информацию должностным лицам Общества, а также иным лицам, не указанным в п. 7.7.2. настоящих Правил, за исключением лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества.

7.7.4. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества информации о нем и учитываемых на его лицевом счете акциях;
 - всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему акций к уставному капиталу Общества и общему количеству акций данной категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
 - других данных в соответствии с законодательством.

7.7.5. Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, необходимую им для осуществления своей деятельности в случаях, когда такое право предоставлено им действующим законодательством.

Лицо, ответственное за ведение реестра, предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе должен указываться перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

7.7.6. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано по требованию зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или номинального держателя подтвердить права зарегистрированного лица на акции путем выдачи в сроки, установленные п. 6.4. настоящих Правил, выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, не являющейся ценной бумагой (Приложение № 5 к настоящим Правилам - форма выписки из реестра).

Выписка должна содержать следующие данные:

- полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дата государственной регистрации;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилию, имя, отчество (для юридических лиц - полное наименование) зарегистрированного лица;
- дату, на которую выписка из реестра подтверждает записи об акциях, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- количество, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества акций, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование

- операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
 - указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
 - печать Общества и подпись *Лица, ответственного за ведение реестра*.

Лицо, ответственное за ведение реестра, несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной выписке из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

7.7.7. Зарегистрированное лицо вправе потребовать от *Лица, ответственного за ведение реестра*, справку об операциях по его лицевому счету за любой период времени (Приложение № 6 к настоящим Правилам - форма справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой период времени).

В справке должны быть указаны следующие данные об операциях, производимых по счету зарегистрированного лица за указанный период времени:

- номер записи в регистрационном журнале;
 - дата получения документов;
 - дата исполнения операции;
 - тип операции;
 - основание для внесения записи в реестр;
 - количество, государственный регистрационный номер выпуска акций, категория (тип) акций;
 - номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего акции;
 - номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции;
- Справка подписывается *Лицом, ответственным за ведение реестра* и заверяется печатью Общества

8. Операции по поручению Общества.

8.1. Внесение записей о размещении акций.

8.1.1. При распределении акций при учреждении Общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки выполняются следующие действия:

- в реестр вносится информация об эмитенте в соответствии с законодательством;
- в реестр вносится информация о выпуске акций;
- открывается эмиссионный счет Общества, и зачисляются на него акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (эмиссионный счет открывается при учреждении Общества, в дальнейшем эмиссионный счет может быть использован для последующих эмиссий);
- открываются лицевые счета зарегистрированным лицам (в том случае, если лицевые счета отсутствуют) и посредством списания акций с эмиссионного счета Общества зачисляются на них акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций или в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении акций;
- проводится аннулирование неразмещенных акций на основании отчета об итогах выпуска акций;
- проводится сверка количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

8.1.2. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано приобщить к документам реестра владельцев именных ценных бумаг Общества следующие документы, связанные с размещением акций:

- (а) документы, подтверждающие выпуск акций (в частности, решение о выпуске акций, проспект эмиссии акций в случае, если выпуск акций сопровождался регистрацией проспекта их эмиссии, уведомление органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций, о государственной регистрации выпуска акций),
- (б) документы, подтверждающие размещение акций (в частности, отчет об итогах выпуска акций, уведомление органа, осуществившего регистрацию отчета об итогах выпуска акций, о государственной регистрации отчета об итогах выпуска, договоры о приобретении акций, заключенные между эмитентом и покупателями, передаточные распоряжения и иные документы).

8.2. Внесение записей о конвертации акций.

8.2.1. При размещении акций посредством конвертации необходимо произвести следующие действия:

- внести в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества информацию о выпуске акций;
- зачислить на эмиссионный счет Общества акции нового выпуска в количестве, указанном в решении о выпуске акций;
- провести конвертацию акций посредством перевода соответствующего количества акций нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода акций предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный

- счет Общества;
- провести аннулирование акций предыдущего выпуска по эмиссионному счету Общества;
 - провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.
- 8.2.2. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении акций, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске акций). Операция конвертации акций проводится только после государственной регистрации выпуска акций, в которые осуществляется конвертация.
- 8.2.3. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано приобщить к документам реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, следующие документы, связанные с конвертацией акций:
- (а) протокол заседания соответствующего органа, принявшего решение о конвертации,
 - (б) решение о выпуске акций, проспект эмиссии в случае, если выпуск акций, в которые осуществляется конвертация сопровождался регистрацией проспекта их эмиссии,
 - (в) уведомление органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций, о государственной регистрации выпуска акций, размещаемых путем конвертации,
 - (г) отчет об итогах выпуска акций,
 - (е) уведомление органа, осуществившего государственную регистрацию отчета об итогах выпуска акций, о государственной регистрации отчета об итогах выпуска акций, размещенных путем конвертации.
- 8.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) акций.
- 8.3.1. Внесение записей об аннулировании акций осуществляется в случаях:
- размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске;
 - уменьшения уставного капитала Общества;
 - конвертации акций;
 - признания выпуска акций несостоявшимся (недействительным);
 - погашения акций;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 8.3.2. В случае размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, вносит запись об аннулировании неразмещенных акций, учитываемых на эмиссионном счете Общества, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска акций в течение трех рабочих дней со дня получения такого отчета.
- 8.3.3. В случае уменьшения уставного капитала Общества *Лицо, ответственное за ведение реестра*, вносит запись об аннулировании учитываемых на лицевом счете Общества акций в течение одного рабочего дня со дня предоставления *Лицу, ответственному за ведение реестра*, соответствующих изменений в Устав Общества, зарегистрированных в установленном законодательством порядке.
- 8.3.4. В случае конвертации акций запись об аннулировании акций предыдущего выпуска вносится *Лицом, ответственным за ведение реестра*, после исполнения операций по конвертации.
- 8.3.5. В случае признания выпуска акций несостоявшимся (недействительным) *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано:
- на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих акций, за исключением списания этих акций с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;
 - осуществить списание акций, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;
 - в срок не позднее четырех дней со дня получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций составить список владельцев этих акций в 2-х экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полного наименования эмитента, его места нахождения, наименования государственного органа, осуществившего государственную регистрацию эмитента, номера и даты регистрации;
 - фамилии, имени, отчества (полного наименования) зарегистрированного лица;
 - номера лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются акции, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количества, категории (типа) акций, государственного регистрационного номера аннулированного выпуска акций с указанием количества акций, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вида зарегистрированного лица.
- Список владельцев акций, государственная регистрация выпуска которых аннулирована,

составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев акций, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, необходимо внести в реестр владельцев именных ценных бумаг Общества запись об аннулировании этих акций, а также осуществить иные операции, связанные с аннулированием акций эмитента.

8.3.6. Порядок погашения может быть предусмотрен решением о выпуске акций.

Если процедура погашения не определена, выполняются следующие действия:

- в день погашения акций, установленный решением о выпуске акций, по счетам зарегистрированных лиц приостанавливаются все операции, связанные с обращением акций;
- в течение одного дня со дня предоставления уполномоченными представителями Общества документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами акций, осуществляется списание акций со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества;
- вносится запись об аннулировании акций.

8.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям.

8.4.1. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано выполнить распоряжение уполномоченного лица Общества о составлении списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям. Такое распоряжение Общество вправе выдать только на основании решения органа управления Общества о выплате доходов.

Распоряжение эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование Общества,
- дата, номер протокола органа управления Общества, на котором было принято решение о выплате доходов по акциям,
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на получение доходов по акциям,
 - форма, в которой предлагается осуществить выплату доходов,
 - размер выплачиваемых доходов по каждой категории (типу) акций,
 - дата выплаты доходов,
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

8.4.2. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по акциям, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество зарегистрированного физического лица (полное наименование зарегистрированного юридического лица),
 - вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации - для зарегистрированных юридических лиц);
 - место проживания или регистрации (место нахождения юридического лица);
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - количество акций, с указанием категории (типа);
 - сумму начисленного дохода, сумму налоговых выплат, подлежащих удержанию;
 - сумму к выплате.

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

8.5.1. На основании приказа лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, или по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, составленный на дату, указанную в распоряжении.

8.5.2. К распоряжению о составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, приобщается решение Совета Директоров Общества, либо решение иных лиц, уполномоченных созывать общее собрание акционеров Общества, о проведении собрания и о дате составления списка.

8.5.3. Ответственность за соответствие установленной даты составления списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, требованиям законодательства несет лицо, обратившееся с требованием о составлении списка.

8.5.4. Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество физических лиц, полное наименование юридических лиц;
- данные, необходимые для идентификации лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества:
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ - для физических лиц,

- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации - для юридических лиц;
- место проживания или регистрации (место нахождения) зарегистрированных лиц;
- почтовый адрес зарегистрированных лиц;
- количество, категория (тип) акций, принадлежащих зарегистрированным лицам.

9. Правила подачи распоряжений.

- 9.1. Лицо, представляющее документы для проведения операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества, обязано:
- заполнить и представить документы, необходимые для проведения конкретной операции в соответствии с настоящими Правилами,
 - предъявить *Лицу, ответственному за ведение реестра*, полный комплект документов, определенный настоящими Правилами.
- 9.2. Распоряжение об осуществлении операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества должно быть подписано зарегистрированным лицом либо лицом, имеющим в соответствии с законодательством на это право. Если операция касается - акций, которые находятся в общей собственности, распоряжение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии таких подписей передающее лицо должно представить доверенность, выданную совладельцами лицу, подписавшему от их имени распоряжение, или письменное согласие на распоряжение акциями (передачу в собственность, залог и т.д.). Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.
- 9.3. В случае приема документов к проведению операции лицу, представившему документы, по его запросу возвращается копия передаточного распоряжения (иного документа, являющегося основанием для проведения операции) с отметкой о приеме документов или выдается акт о приеме документов с указанием даты приема, входящего номера в соответствии с данными журнала учета входящих документов, с подписью *Лица, ответственного за ведение реестра*.
- 9.4. При отрицательных результатах проверки представленных документов *Лицо, ответственное за ведение реестра*, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения распоряжения об осуществлении операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества обязано направить обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от осуществления операции, с указанием причин, препятствующих осуществлению операции в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества.
- 9.5. При уведомлении *Лица, ответственного за ведение реестра*, зарегистрированным лицом о наличии ошибки в реестре владельцев именных ценных бумаг, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, в течение 5 (пяти) дней осуществляет проверку, при обнаружении ошибки вносит изменения и сообщает об этом зарегистрированному лицу.
- 9.6. По запросу зарегистрированного лица *Лицо, ответственное за ведение реестра*, после исполнения распоряжения об осуществлении операции в качестве подтверждения совершения операции обязано выдать в сроки, установленные настоящими Правилами, выписку или уведомление о проведенной операции в соответствии с запросом зарегистрированного лица.

10. Хранение информации, содержащейся в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества.

- 10.1. *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано хранить рабочие и информационные документы в специально предусмотренном для этого помещении.
- 10.2. Перечень документов, предназначенных для хранения:
- информационные документы об Обществе;
 - текущие рабочие документы;
 - документы, явившиеся основанием для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - документы, содержащие информацию о зарегистрированном лице, а также документы, явившиеся основанием для осуществления операций по его лицевому счету, не менее 3 (трех) лет с момента списания всех акций со счета зарегистрированного лица.
- К информационным документам об Обществе относятся:
- копия устава Общества со всеми изменениями и дополнениями;
 - копия свидетельства о государственной регистрации Общества;
 - копия свидетельства о постановке Общества на налоговый учет;
- уведомления о государственной регистрации выпусков акций, решения о выпуске акций; проспекты эмиссии (в случае, если выпуск акций сопровождался регистрацией проспекта их эмиссии); отчеты об итогах выпуска акций;

- список лиц, имеющих право от имени Общества получать информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, с указанием полномочий каждого;
- копии документов, подтверждающих избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право от имени Общества давать поручение об осуществлении операций, а также лиц, имеющих право получать информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

К текущим рабочим документам, подлежащим хранению, относятся:

- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал;
- эмиссионный счет эмитента;
- лицевой счет эмитента;
- лицевые счета зарегистрированных лиц.

10.3. Порядок хранения документов реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, устанавливается Правилами внутреннего документооборота и контроля Общества.

11. Заключительные положения.

- 11.1. Рабочим языком Общества, который используется при заполнении документов реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, является русский язык.
- 11.2. Любые положения настоящих Правил, признанные компетентным органом незаконными, не приостанавливают и не прекращают действия Правил в целом или иных его положений.
- 11.3. В том случае, если требуется провести операцию с акциями, не предусмотренную настоящими Правилами, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, руководствуется требованиями законодательства.
- 11.4. В случае представления *Лицу, ответственному за ведение реестра*, документов, не соответствующих форме, утвержденной настоящими Правилами, но содержащих всю информацию, требуемую в соответствии с законодательством, *Лицо, ответственное за ведение реестра*, обязано принять данные документы.

