

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания акционеров
ЗАО «Найт Фрэнк»

Протокол № 2
от «01» апреля 2007г.

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Найт Фрэнк»

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. №27 (далее по тексту – Положение о ведении реестра), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ЗАО «Найт Фрэнк» (далее по тексту – Эмитент) по самостоятельному ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и формы документов, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками, должностными лицами, обособленными подразделениями, трансфер-агентами Эмитента, а также лицами, обращающимися к Эмитенту за совершением действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Размещение ценных бумаг – отчуждение ценных бумаг Эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – СВР) – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

Система ведения реестра владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

Регистратор – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Реестр) – это часть СВР, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Деятельность по ведению реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Деятельность по ведению реестра включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

- ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра.

Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

- *владелец* - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- *номинальный держатель* - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- *доверительный управляющий* - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- *залогодержатель* - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Трансфер-агент – юридическое лицо, выполняющее по договору с Эмитентом или регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Эмитенту или регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от Эмитента или регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Эмитента или регистратора. Трансфер-агент не осуществляет открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в реестре.

Уполномоченные представители:

- юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с Уставом вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Эмитентом на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ);
- физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями ГК РФ;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента исполнения определенных операций в реестре.

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

Типы лицевых счетов:

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

- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

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

- счет «ценные бумаги неустановленных лиц» - счет, открываемый в случае, если при размещении ценных бумаг Эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

Операция – совокупность действий Эмитента, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Эмитента (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

Анкета зарегистрированного лица – совокупность данных, соответствующая п.3.4.1 Положения о ведении реестра.

Распоряжение – документ, предоставляемый Эмитенту и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг – документ, выдаваемый Эмитентом с указанием данных, соответствующих п.3.4.4 Положения о ведении реестра. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Гарантия подписи – гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая Эмитенту профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить Эмитенту убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Номер государственной регистрации (юридического лица) – Основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае отсутствия у Эмитента информации об ОГРН юридического лица – номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.

Дата государственной регистрации (юридического лица) – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН. В случае отсутствия у Эмитента информации о наличии записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице – дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002г.

3. Информация реестра

3.1. В реестре содержится следующая информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- Ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- Ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- Ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- Ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- Хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- Учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- Учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- Осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- Номер и дата государственной регистрации эмитента;
- Место нахождения, почтовый адрес;
- Размер уставного капитала;
- Номера телефона, факса;
- Руководитель исполнительного органа эмитента;
- Идентификационный номер налогоплательщика.

3.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:

- Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- Вид, категория (тип) ценных бумаг;
- Номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- Количество ценных бумаг в выпуске;
- Форма выпуска ценных бумаг;
- Размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Эмитент открывает счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица (например, серии и номера паспорта), или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Эмитента).

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

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

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

4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами

4.1. Анкета зарегистрированного лица

4.1.1. В анкете, предоставляемой зарегистрированным лицом, должны быть указаны следующие данные:

Для физических лиц:

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

Для юридических лиц:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

вид зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам; банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дохода); способ получения выписки из реестра (письмо, заказное письмо, курьер, лично у Эмитента).

Анкета зарегистрированного лица может содержать письменное распоряжение зарегистрированного лица в виде указания цели ее предоставления: «для открытия лицевого счета» либо «для внесения данных анкеты в информацию лицевого счета».

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г. и указавших в Анкете зарегистрированного лица данные о регистрации в ЕГРЮЛ, Анкета может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.1.2. Образец подписи зарегистрированного лица на анкете должен быть выполнен в присутствии уполномоченного представителя Эмитента или засвидетельствован нотариально.

4.1.3. Анкета юридического лица подписывается в присутствии Эмитента уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом Эмитенту представляется документ о назначении указанного лица на должность). В случае если анкета подписана не в присутствии Эмитента, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально заверенную копию банковской карточки, подтверждающей полномочия и подпись означенного уполномоченного представителя.

4.1.4. В случае, если владельцем счета является несовершеннолетний, Анкету подписывают:

- от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны;
- несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно.

4.2. Передаточное распоряжение

4.2.1. В передаточном распоряжении должно содержаться указание Эмитенту внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги (о передаче ценных бумаг в номинальное держание либо доверительное управление) и следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа: договора о сделке/ или договора о сделке и договора о номинальном держании ценных бумаг покупателя и/или договора счета-депо в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/ доверительный управляющий обслуживает своего клиента;

- цена сделки (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг;

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- номер и дата выдачи доверенности.
- Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Эмитенту у информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, передаточное распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

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

В случае если Эмитенту представляется передаточное распоряжение, подписанное уполномоченным представителем:

- зарегистрированного физического лица, в реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в

присутствии Эмитента. Допускается предоставление Эмитенту нотариально засвидетельствованного образца подписи уполномоченного представителя в виде отдельного документа.

- зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в СБР.

4.2.3. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть помимо залогодателя или его уполномоченного представителя подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

В случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами в иных случаях обременения, передаточное распоряжение должно быть подписано лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, лицом, в интересах которого было осуществлено обременение, или его уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

4.2.4. В случае, если ценные бумаги принадлежат владельцу на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

4.2.5. В случае, если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами.

После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

4.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в условия залога и данные о заложенных ценных бумагах, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога

4.3.1. В Залоговом распоряжении должно содержаться указание Эмитенту внести в Реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

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

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг (цифрами и прописью), передаваемых в залог; или 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 залогодателя; или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

В случае передачи ценных бумаг в *последующий залог* это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться:

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

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Эмитенту информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, залоговое распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.3.2. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами, и 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 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.

Эмитент 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 соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

4.3.3. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

4.3.4. Распоряжение о внесении изменений в условия залога и о прекращении залога должно содержать указание Эмитенту внести в реестр изменения условий залога и соответственно внести в реестр запись о прекращении залога следующие данные:

В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).
- Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:
- полное наименование Эмитента;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

- номер и дата дополнительного договора/ соглашения о зарегистрированном залоге, на основании которого вносятся данные изменения (при наличии), и новые значения условий залога (только при внесении изменений в условия залога).

Распоряжение о внесении изменений в условия залога и распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Для юридических лиц (лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Эмитенту информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.3.5. В Распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

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

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

- Полное наименование эмитента;
- Количество;
- Вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- Номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются ценные бумаги;
- Номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- Номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

4.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

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

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

В распоряжении о предоставлении информации из реестра должно содержаться:

- наименование Эмитента;
- указание на предоставление информации из реестра;
- вид предоставляемой информации;
- данные заявителя, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество (или полное наименование для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц));
- подпись заявителя.

4.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету

В распоряжении о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету должно содержаться:

- указание Эмитенту выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;
- дата оформления заявления;
- полное наименование Эмитента;
- данные заявителя, необходимые для его идентификации (аналогичные указанным в п. 6.4);
- основание для выполнения операции;
- подпись заявителя.

4.6. Доверенность

4.6.1. При предоставлении доверенности Эмитент осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

4.6.2. В случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи на доверенности с имеющимся у Эмитента образцом Эмитент вправе отказать в приеме такой доверенности.

4.6.3. Доверенность, представляемая Эмитенту, должна содержать:

- дату и место составления;
- сведения о лице, выдавшем доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись;

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ);

- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);
- срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет;

В случае, если представленная доверенность не удовлетворяет хотя бы одному из вышеперечисленных требований, Эмитенту вправе отказать в приеме такой доверенности.

4.6.4. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна быть удостоверена нотариально или в порядке, установленном требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.7. Доверенность, выданная в порядке передоверия

4.7.1. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия.

4.7.2. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности.

4.7.3. В случае неудовлетворения представленной доверенности требованиям, установленным в п.п. 4.7.1 - 4.7.2 настоящих Правил, Эмитент вправе отказать в приеме такой доверенности.

4.8. Отмена доверенности

4.8.1. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:

- наименование адресата;
- дату и место составления заявления об отмене доверенности;
- дату и место составления доверенности, которая отменяется;
- дату, с которой отменяется доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц - данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц - данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;
- подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность, с указанием полномочий, печать).

При отсутствии в заявлении об отмене доверенности даты, с которой отменяется доверенность, доверенность считается отмененной с даты составления заявления об отмене соответствующей доверенности.

4.8.2. В случае если отменяемая доверенность заверялась нотариусом или лицами, указанными в п.4.1.2 настоящих Правил, то заявление об отмене доверенности должно быть удостоверено нотариусом, либо соответственно вышеуказанными лицами.

В случае составления заявления об отмене доверенности лично зарегистрированным лицом в присутствии Эмитента либо при установлении идентичности подписи на заявлении об отмене доверенности с имеющимся у Эмитента образцом соблюдение требований, содержащихся в п.4.8.2 настоящих Правил, не обязательно.

4.8.3. В случае неудовлетворения заявления об отмене доверенности требованиям, установленным в п.п. 4.8.1 - 4.8.2 настоящих Правил, Эмитент вправе отказать в приеме такой доверенности.

5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим Эмитенту

5.1. Осуществление операций в реестре производится Эмитентом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

- заполнены разборчиво;
- не содержать исправлений и помарок;

- подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, либо уполномоченным представителем эмитента, уполномоченных государственных органов.

В случае подписания документа уполномоченным представителем зарегистрированного лица, полномочия подтверждаются передачей Эмитенту оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица.

В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, Эмитенту должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

5.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица.

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

5.4. Эмитент принимает поступающие документы по акту приема-передачи документов и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника Эмитента.

Допускается прием документов без оформления акта приема-передачи, в этом случае на каждом принятом документе должна быть проставлена фамилия и подпись лица, представившего документы.

5.5. В любом исполнительном документе, предоставляемом Эмитенту зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:

- наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);
- вид и реквизиты документа: для юридического лица – номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию; для физического лица – серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- тип счета (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель).

5.6. Эмитент осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных Эмитенту, с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

5.7. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность, соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

6. Способы предоставления распоряжений Эмитенту

6.1. Эмитент проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами распоряжений, предоставленных зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, уполномоченными лицами эмитента, государственных органов.

Распоряжения, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются Эмитенту либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

6.2. Эмитент вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированного лица, предоставленных по почте, при наличии у Эмитента анкеты зарегистрированного лица с образцом его подписи, оформленной в соответствии с настоящими Правилами.

7. Операции Эмитента

- Открытие лицевого счета в реестре;

- Внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
 - Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- Внесение записей о размещении ценных бумаг;
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- Внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- Внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- Закрытие лицевого счета;
- Предоставление информации из реестра;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- Сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

8. Сроки исполнения операций

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

8.2. В течение одного дня с даты предоставления проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц.

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

8.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции:

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

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

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

8.5. В течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;
- внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске (в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска).

8.6. В течение трех дней с даты поступления необходимых документов исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- закрытие лицевого счета.

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

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

8.9. Не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

- по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг;
- по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

8.10. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

8.11. В течение семи дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре, исполняются следующие операции:

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

8.12. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

8.13. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

- внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

9. Порядок проведения операций в реестре

9.1. Открытие лицевого счета

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

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

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

9.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

9.1.1.1. Для открытия лицевого счета юридическому лицу Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

1) анкета зарегистрированного лица;

2) комплект документов юридического лица (может быть предоставлен один экземпляр для всех реестров и гарантия предоставления отдельного комплекта документов в какой-либо реестр по требованию Эмитента):

- Копия Устава, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом или, в случае если государственная регистрация новой редакции Устава (изменений в Устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами, либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия Устава (изменений в Устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, подтверждающего данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

- Документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3) иные документы, предусмотренные Правилами.

9.1.1.2. Для открытия лицевого счета номинального держателя дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке.

9.1.1.3. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке. Данное требование не применяется, если доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, и доверительный управляющий не вправе распоряжаться ценными бумагами, находящимися у него в доверительном управлении.

9.1.1.4. Эмитент производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы, предварительно определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае, если из представленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности, Эмитент вправе требовать предоставления дополнительных документов.

9.1.1.5. Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в Анкете лично в присутствии сотрудника Эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная банковская карточка, либо подписи этих лиц на Анкете должны быть удостоверены нотариально.

9.1.1.6. Эмитент проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

9.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

9.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет Эмитенту следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Открытие лицевого счета физического лица в реестре производится при предоставлении необходимых для этого документов лично лицом, на имя которого открывается лицевой счет.

В случае если лицевой счет открывается малолетнему (несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет) или недееспособному, документы, необходимые для открытия лицевого счета, предоставляются законными представителями – родителями, усыновителями, опекунами, попечителями.

9.1.2.2. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

9.1.2.3. Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. При этом Эмитенту должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей, а в случае недееспособности – дополнительно должна быть предоставлена также нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

9.1.2.4. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности в соответствии со свидетельством о праве на наследство, Эмитенту должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

9.1.2.5. При выполнении операции Эмитент:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

9.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»

Если при проведении в реестре операций по размещению нового выпуска ценных бумаг Эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Эмитент обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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

9.1.4. Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, в реестре указывается соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения.

Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования Эмитенту предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе/специализированном государственном учреждении (за исключением федерального органа

исполнительной власти и специализированного государственного учреждения при правительстве Российской Федерации);

- копия документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа/ специализированного государственного учреждения.

Анкета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования должна содержать:

наименование зарегистрированного лица – Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или муниципального образования в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения;

полное наименование уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения), осуществляющего права акционера;

акт, которым был образован уполномоченный орган (специализированное государственное учреждение);

место нахождения этого органа;

почтовый адрес;

номер телефона, факса;

адрес электронной почты (при наличии);

фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности, наименование должности;

образец подписи лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности;

образец оттиска печати этого органа;

реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством должны выплачиваться доходы по ценным бумагам.

Анкета зарегистрированного лица и копии документов, представленные для открытия лицевого счета, подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения). Нотариального заверения образца подписи в анкете зарегистрированного лица и копий документов, представленных для открытия лицевого счета, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

9.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета

При изменении и дополнении любых анкетных данных лицевого счета зарегистрированными лицами предоставляются Эмитенту:

- анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п. 4.1 настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;

- иные документы в соответствии с настоящими Правилами.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) Эмитент при совпадении в предоставленной Анкете и в имеющейся у Эмитента информации лицевого счета следующих данных (необходимых для идентификации лица, предоставившего Анкету):

- наименование - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица;

- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

вносит данные предоставленной Анкеты в информацию лицевого счета.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при наличии в реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), совпадающим с наименованием (Ф.И.О.), указанным в предоставленной Анкете зарегистрированного лица, и несовпадении таких данных как:

- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

Эмитент в течение пяти дней с даты предоставления Анкеты направляет обратившемуся лицу мотивированный отказ с запросом о цели предоставления Анкеты и указанием необходимости предоставления всех должным образом оформленных документов, подтверждающих изменение реквизитов лицевого счета, в случае необходимости их изменения.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при отсутствии в реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), указанным в представленной Анкете зарегистрированного лица, Эмитент в течение трех дней с даты предоставления Анкеты открывает в реестре новый лицевой счет.

9.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами

9.2.1.1. В случае изменения фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица Эмитенту с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:

- оригинал (предъявляется) или нотариально удостоверенная копия Свидетельства о браке (расторжении брака) или Свидетельства об изменении имени или иного документа, подтверждающего факт такого изменения;

При изменении данных документа, удостоверяющего личность, Эмитенту с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:

- паспорт (предъявляется) с проставленной на девятнадцатой странице отметкой о ранее выданных документах, удостоверяющих личность (*при этом Эмитент снимает копии со второй, третьей и девятнадцатой страниц паспорта, зарегистрированное лицо заверяет их своей подписью*), либо
- справка из ОВД или паспортного стола по месту жительства о замене паспорта с указанием прежних и новых паспортных данных.

Предъявление отметки о ранее выданных документах, удостоверяющих личность, на девятнадцатой странице паспорта, а также предоставление письменного подтверждения эмитента либо справки из ОВД (или другого органа, осуществившего выдачу нового документа, удостоверяющего личность) при внесении в реестр записей об изменении данных документа, удостоверяющего личность, не требуется при выполнении следующих условий:

- 1) у Эмитента имеется надлежащим образом оформленная Анкета зарегистрированного лица;
- 2) на имеющейся у Эмитента Анкете и новой Анкете зарегистрированного лица, заполненной и предоставленной надлежащим образом, совпадают следующие данные:
 - фамилия, имя, отчество;
 - число, месяц, год рождения либо настоящее место проживания (регистрации) либо информация о прежнем месте проживания (указанном в предоставленной ранее Анкете) указана в предъявленном новом документе, удостоверяющем личность;
 - образец подписи акционера.

9.2.1.2. Анкета зарегистрированного лица и другие документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета, предоставляются Эмитенту лично зарегистрированным лицом.

9.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами

При изменении наименования помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой

редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

- * свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении данных о государственной регистрации помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении юридического адреса помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При смене должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Эмитенту предоставляются:

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- анкета зарегистрированного лица;

- нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента.

9.2.3. *Для отмены статуса «ценные бумаги неустановленного лица» Эмитенту предоставляются:*

- документы, предоставляемые при открытии лицевого счета;

- документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг зарегистрированному лицу.

9.2.4. При внесении изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета Эмитент обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

9.2.5. При выполнении операции Эмитент:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, представившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов, выполняет необходимые действия по внесению изменений в данные лицевого счета;

9.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

9.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда

9.3.1.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2. настоящих Правил;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется эмитенту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);
- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Эмитенту);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у Эмитента).

9.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

9.3.2.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Эмитенту предоставляются:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);
- документы, необходимые в соответствии с п.9.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;
- письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;
- в случае, если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

В случае, если в круг наследников входят несовершеннолетние дети или недееспособные лица и их законные представители, опекуны и попечители, то соглашение о разделе наследственного имущества не может быть заключено до совершеннолетия детей.

9.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

9.3.3.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, оформленного на имя Эмитента (передается Эмитенту), или
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

9.3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица

9.3.4.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате реорганизации Эмитенту предоставляются:

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

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

9.3.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации

Особенности внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

9.3.6. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

9.3.6.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

9.3.6.2. Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

9.3.6.3. Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

9.3.6.4. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве), Эмитенту должно быть предоставлено решение суда.

9.3.7. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате их внесения в уставный капитал хозяйственного общества, товарищества или иного зарегистрированного в установленном порядке лица Эмитенту предоставляются:

- передаточное распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения передаточного распоряжения указывается учредительный договор);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

9.4. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего

9.4.1. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2 настоящих Правил;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

Эмитент не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

9.4.2. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2 настоящих Правил;
- договор доверительного управления в случае внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

9.4.4. Зачисление на лицевой счет номинального держателя и списание с лицевого счета номинального держателя заложенных ценных бумаг.

9.4.4.1. Передача заложенных ценных бумаг (с переходом или без перехода прав собственности) на лицевой счет номинального держателя.

Для передачи заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Эмитенту предоставляются: передаточное распоряжение, содержащее указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами, и иные документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для исполнения операции по передаче ценных бумаг в номинальное держание (с переходом или без перехода прав собственности).

При этом передаточное распоряжение должно быть подписано владельцем ценных бумаг (являющимся залогодателем) или его уполномоченным представителем, а также залогодержателем или его уполномоченным представителем (если условиями залога не предусмотрено распоряжение заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя).

При получении передаточного распоряжения о передаче заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Эмитент:

- вносит в реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами и о передаче ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя (если используемое ПО не

производит операцию прекращения обременения ценных бумаг автоматически при передаче заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя).

- Направляет номинальному держателю уведомление об исполнении в реестре операции по передаче на его лицевой счет заложенных ценных бумаг. К уведомлению прилагается заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Эмитента копия залогового распоряжения (содержащего данные о залогодателе и залогодержателе, об условиях залога, номер и дату договора о залоге), на основании которого был установлен залог, а также копии распоряжений об изменении условий залога (если таковые были предоставлены).

9.4.4.2. Передача (с переходом или без перехода прав собственности) заложенных ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет владельца.

Для внесения в реестр записей о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, зачислении их на лицевой счет владельца и фиксации в реестре залога Эмитенту помимо передаточного распоряжения, содержащего указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами, должны быть дополнительно предоставлены:

- Документы, необходимые для открытия лицевых счетов владельца и залогодержателя (в случае их отсутствия в системе ведения реестра).

- Документы, содержащие необходимую информацию для фиксации залога в реестре: Уведомление номинального держателя (содержащее все необходимые данные, в том числе, условия залога) и/или удостоверенные номинальным держателем копии документов, предоставленных ранее номинальному держателю.

В случае если Эмитенту при предоставлении передаточного распоряжения (на списание с лицевого счета номинального держателя), свидетельствующего о залоге указанных в нем ценных бумаг, не предоставлены также все документы, необходимые для внесения в реестр записей о фиксации залога, номинальному держателю направляется мотивированный отказ.

9.5. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, предназначенная для предотвращения внесения в реестр записей по лицевому счету за исключением записей о глобальных операциях по распоряжению эмитента или уполномоченных государственных органов, повторного блокирования операций по иному основанию.

Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция, предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

Блокирование ценных бумаг по лицевому счету – операция, предназначенная для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета.

9.5.1. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- письменное распоряжение зарегистрированного лица или
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или
- постановление судебного пристава-исполнителя или
- постановление судьи по уголовному делу или
- свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предъявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела (на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету);
- по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного

номинального держателя производится блокирование операций до момента предоставления владельцами Анкеты зарегистрированного лица и оплаты услуг Эмитента по выводу ценных бумаг из номинального держания, после чего Эмитентом производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;

- Свидетельство о праве на наследство (на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности);

- иной документ, выданный уполномоченными органами.

9.5.2. Блокирование и прекращение блокирования ценных бумаг по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- письменное распоряжение зарегистрированного лица или
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или
- постановление судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги или
- постановление судьи по уголовному делу или
- иной документ, выданный уполномоченными органами.

9.5.3. При внесении в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций (ценных бумаг) по лицевому счету Эмитент вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- основание блокирования (прекращения блокирования).

В случае поступления документа, предписывающего осуществить блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету, который уже заблокирован, Эмитент обязан произвести повторное блокирование. При снятии одного блокирования – второе действует до его отмены.

9.5.4. Блокирование (прекращение блокирования) операций (ценных бумаг) на основании документов (решений, определений, постановлений) судебных и иных уполномоченных государственных органов.

Постановление, выданное судьей по уголовному делу, должно быть подписано выдавшим его должностным лицом и заверено печатью. Эмитенту должен быть предоставлен подлинник постановления.

Запись о прекращении блокирования может быть внесена в реестр на основании исполнительного документа, выданного тем же органом, по решению которого произведено блокирование, но при этом тем же или другим должностным лицом (например, другим судебным приставом-исполнителем или судьей) – в рамках одного и того же дела.

Если блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету проведено по постановлению судебного пристава-исполнителя о наложении ареста как меры по обеспечению иска, то запись о прекращении такого блокирования может быть внесена в реестр на основании определения судебного органа об отмене мер по обеспечению иска.

В случае наложения ареста на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника судебным приставом-исполнителем составляется Акт ареста ценных бумаг. В Акте ареста ценных бумаг указываются общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный номер, сведения об эмитенте, месте учета прав владельца ценных бумаг, а также о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные ценные бумаги. Акт описи и ареста имущества подписывается судебным приставом-исполнителем и

должностным лицом Эмитента (В Акте: должнику - зарегистрированному лицу объявляется запрет на совершение с ценными бумагами любых действий, а арестованные ценные бумаги передаются на ответственное хранение под роспись должностного лица Эмитента).

Держатель реестра не вправе совершать операции, связанные с осуществлением должником права распоряжения арестованными ценными бумагами, и предпринимать какие-либо действия в отношении ценных бумаг, кроме подтвержденных соответствующим распоряжением судебного пристава-исполнителя.

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими (например, голосования на собрании акционеров), о чем указывает в постановлении – только если указано в резолютивной части судебного акта.

Арест ценных бумаг не препятствует совершению эмитентом действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг.

Арест, наложенный на ценные бумаги, распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

Все доходы по арестованным ценным бумагам подлежат зачислению эмитентом на депозитный счет соответствующего подразделения службы судебных приставов с последующим направлением их на погашение задолженности должника.

9.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

9.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется Эмитентом:

- в случае передачи ценных бумаг в залог;
- в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;
- в случае если обязательства покупателя предусмотрены договором;
- в иных предусмотренных законодательством РФ случаях.

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

9.6.2. Для внесения в реестр записей о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и об обременении заложенных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, Эмитенту предоставляется:

- залоговое распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя (при отсутствии такового в реестре).

9.6.3. Для регистрации в реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства Эмитенту предоставляется:

- Распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;

9.6.4. Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *без решения суда* при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в реестре, Эмитенту предоставляется:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- Договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *по решению суда* Эмитенту предоставляется:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- Оригинал или засвидетельствованная копия решения суда и оригинал Исполнительного листа;
- Оригинал или засвидетельствованная копия договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае, если к предоставленному Эмитенту Распоряжению о прекращении залога, подписанному залогодателем или его уполномоченным представителем, приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, Эмитентом осуществляется внесение в реестр записи о прекращении залога.

9.6.5. Порядок регистрации уступки прав по договору о залоге ценных бумаг.

При уступке прав по договору о залоге внесение записи о залоге по лицевому счету нового залогодержателя и записи о залогодержателе по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя осуществляются Эмитентом на основании Распоряжения о передаче права залога.

9.7. Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»

9.7.1. В случае, если при размещении ценных бумаг выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемое на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных бумаг данного вида, категории, Эмитент зачисляет указанную разницу на лицевой счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

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

9.7.3. При проведении общего собрания владельцев именных ценных бумаг голоса, соответствующие «ценным бумагам неустановленных лиц», не учитываются при определении кворума и не участвуют в голосовании.

9.7.4. Дивиденды, начисленные по «ценным бумагам неустановленных лиц», не выплачиваются.

9.8. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу

Для внесения в реестр записи о конвертации конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, Эмитенту должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

9.9. Объединение лицевых счетов в реестре

9.9.1. Операция объединения лицевых счетов производится:

- по инициативе зарегистрированного лица – на основании распоряжения зарегистрированного лица;

при наличии в реестре одного эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

9.9.2. Операция объединения лицевых счетов производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименования органа, выдавшего документ;
- вид зарегистрированного лица.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- вид зарегистрированного лица.

9.9.3. При проведении операции объединения лицевых счетов Эмитент осуществляет следующие действия:

- осуществляет списание всех ценных бумаг на указанный лицевой счет;
- закрывает лицевые счета, с которых при объединении осуществлено списание ценных бумаг.

9.10. Закрытие лицевого счета

9.10.1. Операция закрытия лицевого счета производится:

- по истечении 3-х лет после списания всех ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица – по инициативе Эмитента на основании Административного распоряжения, подписанного уполномоченным лицом Эмитента;
- при объединении лицевых счетов в соответствии с п.10.10 настоящих Правил;
- в случае ликвидации (прекращении деятельности) зарегистрированного юридического лица – на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица.

9.10.2. Операция закрытия лицевого счета осуществляется Эмитентом только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

9.11. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг

9.11.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

9.11.1.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций Эмитент осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр

- 1) вносит в реестр информацию об Эмитенте в соответствии с настоящими Правилами;
- 2) вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- 3) открывает эмиссионный счет Эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- 4) открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- 5) проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- 6) проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Внесение записей в реестр, перечисленных в п.10.12.1.1. Правил осуществляется Эмитентом на основании следующих документов:

- Подлинник решения полномочного органа Эмитента о выпуске ценных бумаг;

- Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), заверенная Эмитентом (при наличии);
- Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

9.11.1.2. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в реестр производится на основании документов, указанных в п.10.12.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

9.12.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

9.12.2.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации (внутри акционерного общества).

Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется Эмитентом на основании следующих документов:

- Подлинник решения полномочного органа Эмитента о выпуске ценных бумаг;
- Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии), заверенная эмитентом;
- Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг путем конвертации Эмитент осуществляет следующие действия:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 5.3 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;
- производит 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;
- производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;
- производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Эмитент вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

9.12.2.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации.

Ценные бумаги юридических лиц, реорганизуемых путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, при их конвертации погашаются (аннулируются).

Для внесения в реестр Эмитента, к которому осуществлено присоединение, записей о конвертации (размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации) Эмитенту дополнительно к документам, указанным в п.10.12.2.1 предоставляются:

- Распоряжение Эмитента на проведение размещения, содержащее срок и порядок размещения ценных бумаг.

- Свидетельства о ликвидации присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом).
- Список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием по каждому лицу данных, необходимых для его идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг, удостоверенный Эмитентом).

9.12.2.3. Если при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества, при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, а также при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно, образующиеся дробные акции учитываются на лицевых счетах и обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа) и одного государственного регистрационного номера выпуска, эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

9.13.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

9.13.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Эмитентом 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;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

9.13.3.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Эмитент вносит запись об аннулировании ценных бумаг на основании:

- Устава или изменения в Устав, свидетельствующие об уменьшении уставного капитала (копия с отметкой регистрирующего органа, удостоверенная нотариально или копия, удостоверенная регистрирующим органом);
- Свидетельства о регистрации соответствующих изменений в учредительных документах (нотариально удостоверенная копия).

Эмитент вносит в реестр запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций в течение одного рабочего дня с даты предоставления вышеуказанных документов.

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

Аннулирование ценных бумаг в случае конвертации ценных бумаг при реорганизации производится на основании следующих документов, предоставленных Эмитенту:

Распоряжение Эмитента – в случае выделения (правопреемника Эмитента – в остальных случаях) на проведение аннулирования ценных бумаг.

Документы, содержащие информацию о правопреемственности (устав, свидетельство о государственной регистрации – копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом) – в случаях реорганизации в формах присоединения, слияния, разделения.

Решение (-я) о выпуске ценных бумаг (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).

Список лиц, с лицевых счетов которых должны быть аннулированы ценные бумаги, если данная информация не содержится в Решении о выпуске (в случае реорганизации в форме выделения).

Свидетельства о ликвидации реорганизуемых обществ при реорганизации в форме слияния, разделения, присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).

Эмитент вносит в реестр запись об аннулировании в день, указанный в Распоряжении Эмитента.

9.14. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Эмитент вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Эмитенту в течение семи дней после получения требования..

Список должен содержать данные, предусмотренные Положением о ведении реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в бумажном и (или) электронном виде. Формат списка согласовывается с Эмитентом.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Эмитенту перед своими клиентами и Эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.15. Внесение в реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

9.15.1. Аннулирование государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоение ему нового государственного регистрационного номера (изменение государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг с целью приведения его в соответствие с требованиями Постановления ФКЦБ России от 01.04.2003г. № 03-16/пс «О порядке присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг»).

Основанием для проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении ему государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг в соответствии с Постановлением № 03-16/пс.

При проведении операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) Эмитент:

вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и новом государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

вносит запись об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до изменения регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Эмитент проводит операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операции по изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг Эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, Уведомление об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

полное наименование Эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование эмитента;

аннулированный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и присвоенный ему новый государственный регистрационный номер;

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера;

подпись уполномоченного сотрудника и печать Эмитента.

9.15.2. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоение им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (далее – операция объединения выпусков).

Основанием для проведения операции по объединению выпусков ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

При проведении операций по объединению выпусков ценных бумаг Эмитент:

вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

вносит запись об объединении выпусков ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков;

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в Уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Эмитент проводит операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операций по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг Эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

полное наименование Эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование эмитента;

аннулированные государственные регистрационные номера объединенных дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоенный им индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска;

количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг;

подпись уполномоченного сотрудника и печать Эмитента.

9.15.3. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

Основанием для проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операций по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитент:

проводит операцию по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до аннулирования кода дополнительного выпуска;

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;

проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Эмитент проводит операцию по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

полное наименование Эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование Эмитента;

индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;

количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции аннулирования индивидуального кода дополнительного выпуска;

подпись уполномоченного сотрудника и печать Эмитента.

9.15.4. Эмитент не вправе в течение 6 месяцев после проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) или объединению дополнительных выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанного в

распоряжении зарегистрированного лица, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

9.16. Порядок направления Эмитентом Уведомления об отказе от внесения записи в реестр и исполнения документа после устранения причин отказа

В случае направления зарегистрированному лицу (обратившемуся лицу), предоставившему Эмитенту документы, инициирующие исполнение операции в реестре (не являющиеся запросами на предоставление информации из реестра), мотивированного Уведомления об отказе в исполнении операции на основании предоставленных Эмитенту:

- Передаточного/ залогового распоряжения;
- Свидетельства о праве на наследство либо Свидетельства о праве собственности;
- Акта судебного или иного государственного органа;
- Анкеты зарегистрированного лица.

по причине, не требующей замены предоставленных документов, обратившемуся в реестр лицу вместе с уведомлением об отказе направляются (возвращаются) предоставленные документы. Документы, предоставляемые юридическим лицом для открытия лицевого счета (за исключением Анкеты), Эмитентом не возвращаются.

При этом у Эмитента остаются копии возвращаемых документов (пакета документов) с отметками о регистрации и отказе в исполнении. Возвращаемые документы обратившимся в реестр лицом могут быть использованы повторно после устранения причин отказа.

В Уведомлении об отказе в указанном выше случае помимо обязательной информации указано:

- перечень возвращаемых документов с указанием даты и номера регистрации (вх.№);
- о возможности исполнения операции после предоставления в адрес Эмитента полного пакета необходимых документов.

10. Предоставление информации из реестра

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

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус по делам о наследстве.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

10.1. Предоставление информации представителям государственных органов

10.1.1. Представители государственных органов могут получить информацию в объеме, необходимом для осуществления ими деятельности в соответствии с законодательством РФ.

10.1.2. Эмитент предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного гербовой печатью. В запросе указываются следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) и/или категории лица (лиц) и/или эмитента ценных бумаг;
- вид требуемого документа (может быть указан в случае необходимости конкретного документа или его копии);
- основания для получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

10.1.3. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

10.1.4. В ответ на запрос нотариуса, связанный с открытием наследственного дела, Эмитент выдает выписку из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица – наследодателя на момент выдачи выписки. В случае, если нотариусом запрашивается информация о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица на определенную прошедшую дату (дату открытия наследства) Эмитент дополнительно выдает справку о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя на дату, указанную в запросе нотариуса.

10.2. Предоставление информации зарегистрированному лицу

10.2.1. 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;
- данных об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (предоставляется только зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента);
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.2. На основании оформленного в соответствии с настоящими Правилами распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, и при условии наличия в реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, Эмитент предоставляет информацию из реестра в виде следующих документов:

- уведомление об исполнении операции;
- выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;
- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- выписка зарегистрированному залогодержателю в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога;
- данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций).

Документы, выдаваемые Эмитентом зарегистрированным лицам, заверяются подписью ответственного сотрудника и печатью Эмитента.

Эмитент несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке (справке, уведомлении) из реестра.

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

10.2.3. Уведомление об исполнении операции выдается на основании распоряжения зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Уведомление об исполнении операции содержит следующие данные:

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

10.2.4. Выписка из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

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

10.2.5. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать следующие данные:

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

10.2.6. Зарегистрированный в реестре залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

- Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

- Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

В отношении заложенных ценных бумаг:

- Полное наименование эмитента;
- Количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- Вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- Номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- Номер и дата договора о залоге.

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

10.3. Исправление ошибок в реестре

Исправление ошибки, допущенной Эмитентом при проведении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица Эмитента. (Административного распоряжения). В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

- Указание на исправление допущенной ошибки, ее содержание;
- Сведения об ошибочной операции: документ – основание (вх.№ и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименования зарегистрированных лиц – участников ошибочной операции;
- Описание исправительной операции;
- Приложения.

К административному распоряжению должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

11. Учет начисления доходов по ценным бумагам

11.1. Учет начисленных доходов по ценным бумагам производится Эмитентом, которым определяется:

- период, за который осуществляется выплата доходов;
- форма, в которой будет производиться выплата доходов;
- величина выплачиваемых доходов по каждому типу ценных бумаг;
- дата составления списка владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение доходов.

11.2. Для получения необходимой информации обо всех лицах, являющихся владельцами ценных бумаг на дату составления списка, Эмитент уведомляет всех номинальных держателей о предстоящих выплатах и требует предоставить список владельцев ценных бумаг Эмитента на указанную дату по форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество владельца (наименование);
- количество ценных бумаг на счете;
- тип владельца именных ценных бумаг (физическое лицо, юридическое лицо, банк);
- способ перечисления доходов;
- категория налогоплательщика, тип налоговых льгот;
- данные документа, удостоверяющего личность;

- почтовый адрес.

Если клиенты номинального держателя поручили последнему произвести выплату доходов, то указывается также способ перечисления доходов номинальному держателю с обязательным указанием платежных реквизитов номинального держателя и реквизитов договора с клиентом.

12. Сроки исполнения операций в реестре.

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

12.2. В течение 3 (трех) дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

12.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

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

12.4. В течение 10 (десяти) дней исполняются операции:

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

12.5. В течение 20 (двадцати) дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

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

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

12.8. В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

13. Порядок взаимодействия Эмитента с трансфер-агентом

13.1. Деятельность трансфер-агента осуществляется на основании договора об установлении трансфер-агентских отношений с Эмитентом.

Договор определяет функции трансфер-агента, порядок взаимодействия трансфер-агента с Эмитентом, порядок обслуживания зарегистрированных лиц. Указанные в договоре функции должны выполняться трансфер-агентом в соответствии с настоящими Правилами.

13.2. Эмитент имеет право делегировать трансфер-агенту выполнение следующих функций:

- прием от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передача Эмитенту информации и документов, являющихся основанием для исполнения операций в реестре;
- прием от Эмитента и передача зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов из реестра;
- Осуществление проверки подлинности подписи на распоряжении.

13.3. В рамках трансфер-агентского договора определяется также порядок удостоверения трансфер-агентом подлинности подписи зарегистрированного лица.

Эмитент выдает трансфер-агенту доверенность, подтверждающую его полномочия в рамках Договора, в том числе на право удостоверять подлинность подписи на анкете зарегистрированного лица и других документах.

Трансфер-агент предоставляет Эмитенту доверенности на должностных лиц трансфер-агента, уполномоченных действовать от имени трансфер-агента в рамках Договора, в том числе удостоверять подлинность подписи на анкете зарегистрированного лица и других документах.

13.4. Трансфер-агент не осуществляет открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц и исполнение операций в реестре.

14. Порядок взаимодействия Эмитента с гарантам подписи

14.1. Эмитент принимает гарантию подписи зарегистрированного лица на документах, являющихся основанием для внесения записей в реестр, выдаваемую профессиональным участником рынка ценных бумаг (кроме Эмитентов и участников, осуществляющих клиринг) только в случае наличия договора о гарантии подписи, заключенного с этим профессиональным участником.

14.2. Указанный договор определяет объем и порядок выдачи гарантий, принимаемых Эмитентом в период действия договора, порядок их приема, ответственность гаранта за убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта недостоверной гарантии и порядок возмещения этих убытков.

14.3. Эмитент имеет право заключать договор о гарантии подписи по своему усмотрению и только с профессиональными участниками рынка ценных бумаг. При заключении договора Эмитент имеет право требовать предоставления рекомендаций от известных ему профессиональных участников рынка ценных бумаг.

15. Данные об Эмитенте

15.1. Наименование: Закрытое акционерное общество «Найт Фрэнк»

15.2. Юридический адрес:

Российская Федерация, г. Москва, ул.Васильевская, д.4

15.3. Фактический адрес:

Российская Федерация, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, д.11, корп.2

15.4. Телефон: (495) 981 0000

16. Формы документов, на основании которых проводятся операции в реестре:

Форма № 1 – Анкета Эмитента.

Форма № 2 – Анкета Зарегистрированного лица для юридических лиц.

Форма № 3 – Анкета Зарегистрированного лица для физических лиц.

Форма № 4 – Передаточное распоряжение.

Форма № 5 – Залоговое распоряжение.

Форма № 6 – Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.

Форма № 7 – Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя.

Форма № 8 – Распоряжение о передаче права залога.

Форма № 9 – Распоряжение о прекращении права залога.

Форма № 10 – Распоряжение о предоставлении информации из реестра.

Форма № 11 – Выписка из реестра.

Форма № 12 – Распоряжение об обременении (снятии обременения, зачислении на счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате.

Форма № 13 – Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

Форма № 14 – Справка об операциях по лицевому счету.

Пролігуровано, пролігумеровано и скреплено печаттю 40 (сорок) листов

ЗАО «Найт Франк»
Генеральный директор

К.В. Стародубцев

