

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Совета Директоров
АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) от 22 июля 2014
Протокол № 8 от 23 июля 2014

**«ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)»
(редакция 2.0.)**

**МОСКВА
2014**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	5
2. Термины и определения	5
3. Информация и документы реестра	7
3.1. Информация об эмитенте	8
3.2. Информация о ценных бумагах эмитента	8
3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица	8
3.3.1. Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»	9
3.3.2. Ценные бумаги неустановленного лица	9
3.4. <i>Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц</i>	9
3.4.1. Лицевой счет владельца	9
3.4.2. Лицевой счет номинального держателя	9
3.4.3. Лицевой счет доверительного управляющего	9
3.4.4. Лицевой счет доверительного управляющего правами	10
3.4.5. Лицевой счет залогодержателя	10
3.4.6. Лицевой счет нотариуса	10
3.5. <i>Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра</i>	19
3.5.1. Анкета зарегистрированного лица	19
3.5.2. Анкета эмитента	120
3.5.3. Передаточное распоряжение	120
3.5.4. Залоговое распоряжение	131
3.5.5. Распоряжение о передаче права залога	141
3.5.6. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя	142
3.5.7. Распоряжение о прекращении залога	15
3.5.8. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету	15
3.5.9. Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, информации эмитенту	16
3.5.10. Распоряжение эмитента о предоставлении эмитенту информации из реестра владельцев именных ценных бумаг	16
3.5.11. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	17
3.5.12. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате	17
3.6. <i>Журналы, используемые регистратором при ведении реестра</i>	17
3.6.1. Журнал учета входящих документов	18
3.6.2. Регистрационный журнал	18
3.6.3. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг	18
3.7. <i>Содержание выписок, справок и уведомлений из реестра</i>	18
3.7.1. Выписка из реестра	18
3.7.2. Справка из реестра на определенную дату	19
3.7.3. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени	19
3.7.4. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг	20
3.7.5. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету	20
4. Требования к деятельности регистратора	20
4.1. Раскрытие информации регистратором	22
4.2. Требования к помещениям, используемым регистратором. Ограничение доступа к информации реестра	22
4.3. Ответственность регистратора	22
5. Обязанности зарегистрированных лиц	23

6. Операции регистратора	23
6.1. Открытие лицевого счета	23
6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	24
6.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	25
6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки	26
6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	27
6.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	27
6.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	27
6.4. Операции по поручению эмитента	27
6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг	27
6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг	28
6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	28
6.4.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	29
6.4.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	29
6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр	30
6.5. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг	31
6.6. Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг	31
6.7. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету	32
6.8. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	32
6.8.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате и записей о прекращении такого обременения	32
6.8.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог	33
6.8.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога	35
6.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	35
6.10. Закрытие лицевого счета	36
6.11. Операции с сертификатами ценных бумаг	36
6.12. Предоставление информации из реестра	36
6.12.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам	36
6.12.2. Предоставление информации эмитенту	37
6.12.3. Предоставление информации представителям государственных органов	37
6.12.4. Предоставление выписок и иных документов реестра	37
7. Порядок внесения изменений в реестр владельцев ценных бумаг в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров	38
7.1. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу	38
7.2. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу	39
7.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на выкупленные акции	40
8. Учет прав на дробные акции	40
9. Требования к документам и документообороту регистратора	41
9.1. Правила регистрации и обработки документов	41
9.2. Правила хранения документов	42
9.3. Способы предоставления документов регистратору	43
9.4. Сроки исполнения операций	43
10. Внутренний контроль за ведением реестра владельцев именных ценных бумаг	44
10.1. Общие положения	44
10.2. Обязательные мероприятия	44
10.3. Контрольные процедуры	45
10.4. Внутренний контроль при обслуживании владельцев именных ценных бумаг	45
10.5. Контроль документооборота	45

10.6. Средства обеспечения конфиденциальности информации	45
11. Требования к должностным лицам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг	46
Приложение 1. «Анкета зарегистрированного лица для физического лица»	48
Приложение 2. «Анкета зарегистрированного лица для юридического лица»	49
Приложение 3. «Анкета эмитента»	50
Приложение 4. «Передаточное распоряжение»	51
Приложение 5. «Залоговое распоряжение»	53
Приложение 6. «Распоряжение о передаче права залога»	55
Приложение 7. «Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя»	57
Приложение 8. «Распоряжение о прекращении права залога»	59
Приложение 9. «Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету»	61
Приложение 10. «Распоряжение о предоставлении выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг»	62
Приложение 11. «Распоряжение о предоставлении информации из реестра владельцев именных ценных бумаг»	63
Приложение 12. «Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров»	64
Приложение 13. «Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате»	65
Приложение 14. «Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг. Владелец»	66
Приложение 15. «Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг. Залогодержатель» ..	67
Приложение 16. «Справка об операциях, проведенных по лицевому счету»	68
Приложение 17. «Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг»	69
Приложение 18.1. «Уведомление об операции. Размещение ценных бумаг»	70
Приложение 18.2. «Уведомление об операции. Переход права собственности на ценные бумаги»	71
Приложение 18.3. «Уведомление об операции. Изменение реквизитов зарегистрированного лица».....	72
Приложение 18.4. «Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету. Залог ценных бумаг»	74
Приложение 19. «Распоряжение на изменение реквизитов зарегистрированного лица»	75
Приложение 20. «Акт приема – передачи документов»	76
Приложение 21. «Заявление на открытие счета»	77
Приложение 22. «Заявление на закрытие счета»	78
Приложение 23. «Распоряжение о предоставлении эмитенту информации из реестра владельцев именных ценных бумаг»	79

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – «Правила») разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее по тексту – «Федеральный закон об акционерных обществах»), Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее по тексту – «Федеральный закон о рынке ценных бумаг»), Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 № 27, Порядка отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, утвержденного постановлением ФКЦБ России от 22.05.2003 № 03-28/пс, Приказа ФСФР России от 29.07.2010 № 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг», Приказа ФСФР России от 13.08.2009 № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», Приказа ФСФР России от 05.04.2011 № 11-10/пз-н «Об утверждении порядка учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, устанавливающих порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность Акционерного коммерческого банка содействия благотворительности и духовному развитию Отечества «ПЕРЕСВЕТ» (Закрытое акционерное общество) (далее по тексту – «АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)», «эмитент») по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) (далее по тексту – «реестр») и определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к регистратору, порядок проведения операций в реестре и предоставления информации.

Ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитент осуществляет самостоятельно.

1.3. Эмитент вправе заключить договор с регистратором – профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на оказание услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Эмитент, заключивший договор с регистратором – профессиональным участником рынка ценных бумаг, не освобождается от ответственности за ведение реестра.

1.4. Утверждение Правил и внесение в них изменений и дополнений входит в компетенцию Совета директоров АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО).

1.5. Настоящие Правила и все изменения к ним раскрываются для всех заинтересованных лиц на странице в сети Интернет на сайте АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

1.6. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству. Изменение Правил осуществляется при изменениях действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО).

1.7. Ведение реестра осуществляется с использованием программного обеспечения «ДепоМир» для ведения реестра с возможностью представления информации, содержащейся в реестре, на бумажном носителе.

1.8. Настоящие Правила включают в себя требования к документам и документообороту регистратора и правила внутреннего контроля за ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Эмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками: закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному

осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом о рынке ценных бумаг формы и порядка; размещается выпусками; имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Именные эмиссионные ценные бумаги - ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Реестр владельцев ценных бумаг - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор - эмитент - Акционерный коммерческий банк содействия благотворительности и духовному развитию Отечества «ПЕРЕСВЕТ» (Закрытое акционерное общество), осуществляющий самостоятельное ведение Реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

Уполномоченные представители:

юридического лица - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами, вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы на основании доверенности;

физического лица - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица на основании доверенности;

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

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 с ценными бумагами, а также операциях по его лицевому счету, за исключением операций, предусмотренных действующим законодательством.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента - открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

казначейский счет эмитента (до 01.07.2012 лицевой счет эмитента) - открывается эмитенту для осуществления учета прав эмитента на выпущенные им ценные бумаги;

лицевой счет зарегистрированного лица - открывается владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами, нотариусу или суду (для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда).

Виды лицевых счетов:

лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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;

лицевой счет доверительного управляющего правами открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит;

лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого, оформлен залог ценных бумаг.

Журнал учета входящих документов - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке и содержащих информацию обо всех принятых регистратором и отправленных им документах по системе учета регистратора.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора за исключением операций, предусмотренных законодательством.

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

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

Передаточное распоряжение — документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, а также записей, не связанных с переходом прав собственности на ценные бумаги.

Залоговое распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении в реестр записи о возникновении или прекращении залога ценных бумаг.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету (за указанный период) - документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на начало указанного периода; об операциях, проведенных регистратором по лицевому счету за указанный период; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на конец указанного периода; о фактах обременения ценных бумаг обязательствами на начало и на конец указанного периода;

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг - документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц. В реестре должна содержаться информация:

- об эмитенте;

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов (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.

3.1. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

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

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- 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.

3.3.1. Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»

В случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, регистратор 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».

3.3.2. Ценные бумаги неустановленного лица

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 регистратора).

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

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

3.4. Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц

3.4.1. Лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

3.4.2. Лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

3.4.3. Лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

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

3.4.4. Лицевой счет доверительного управляющего правами, не имеющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на

определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц.

Доверительному управляющему правами в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУП".

Лицевой счет доверительного управляющего правами открывается физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и Правилами ведения реестра для анкет владельца ценных бумаг (юридического или физического лица).

По лицевому счету " ДУП " осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета;
- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет "ДУП" подписано исполнителем завещания, регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены дополнительные условия.

Регистратор не отвечает за убытки вследствие проведения операций по лицевому счету доверительного управляющего правами, совершенные без учета дополнительных условий, в случае если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были в соответствии с настоящим Правилами указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Доверительный управляющий правами включается в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

3.4.5. Лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

3.4.6. Лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Лицевой счет нотариуса открывается на основании предоставленной нотариусом анкеты. Нотариус не является приобретателем ценных бумаг.

Ценные бумаги зачисляются на счет нотариуса на основании распоряжения владельца ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится при предоставлении документов, предусмотренных для списания со счета нотариуса.

Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

В список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

3.5. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра

Формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении к настоящим Правилам.

3.5.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица (Приложение № 1):

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

Для юридического лица (Приложение № 2):

- вид зарегистрированного лица;
- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице,
- основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);

- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- цель предоставления анкеты зарегистрированного лица (открытие лицевого счета или внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.5.2. Анкета эмитента (Приложение № 3) должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице,
- основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

3.5.3. Передаточное распоряжение (Приложение № 4)

В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в *Реестр* запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим, доверительным управляющим правами, номинальным держателем либо эмитентом;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также

орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передачное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

3.5.4. Залоговое распоряжение (Приложение № 5)

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

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

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

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

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В случае фиксации передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

залогодержатель вправе обратиться с иском на заложенные ценные бумаги;

- иные положения в соответствии с договором о залоге.

В залоговом распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем реестродержателю при прекращении залога и обращении с иском на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения с иском на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателя.

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

3.5.5. Распоряжение о передаче права залога (Приложение № 6) должно содержать следующие данные:

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

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

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

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

3.5.6. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя (Приложение № 7) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

В отношении ценных бумаг:

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

Условия залога:

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

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

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

3.5.7. Распоряжение о прекращении залога (Приложение № 8) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

В отношении ценных бумаг:

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

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

3.5.8. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (Приложение № 9) должно содержать следующие данные:

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

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

юридических лиц);

В отношении ценных бумаг, операции по которым блокируются (прекращают блокироваться):

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

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

3.5.9. Распоряжение о предоставлении выписки из реестра (Приложение № 10), **справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг** (Приложение № 11) должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг (в случае запроса справки по лицевому счету либо справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);
- период времени, за который проводились операции по лицевому счету (в случае запроса справки об операциях, проведенных по лицевому счету);
- вид, категория (тип) и запрашиваемое количество ценных бумаг (в случае запроса справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);
- полное наименование эмитента;
- дата составления.

Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель осуществляет выбор необходимого ему документа, содержащего информацию из реестра, путем проставления отметки в соответствующем поле Приложения № 11.

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

3.5.10. Распоряжение о предоставлении эмитенту информации из реестра владельцев ценных бумаг (Приложение № 23) должно содержать следующие данные:

- полное наименование, основной государственный номер эмитента;
- характер и объем запрашиваемой информации;
- дата, на которую запрашивается информация;
- цели запроса информации;
- форма предоставления информации;
- фамилия, имя, отчество должностного лица эмитента, его должность;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ.

Распоряжение о предоставлении эмитенту информации из реестра владельцев ценных бумаг должно быть подписано должностным лицом эмитента, уполномоченным получать запрашиваемую информацию.

При этом эмитент обязан предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую может получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;

- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

3.5.11. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Приложение № 12) должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сведения о категории (типе), виде ценных бумаг, владельцы которых включены в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании;
- форма проведения собрания;
- дата проведения собрания.

Распоряжение эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

3.5.12. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Приложение № 13) должно содержать следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате (о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате; о зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента);
- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категорию (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

В случае подписания распоряжений, указанных в подпунктах 3.4.3. – 3.4.11. пункта 3.4. настоящих *Правил*, уполномоченными представителями зарегистрированных лиц/эмитентов, распоряжения должны содержать также следующие данные:

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

3.6. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра

3.6.1. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

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

письмо;

- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- способ доставки;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр;
- тип исполнения;
- дата и время исполнения;
- фамилия должностного лица, исполнившего операцию.

3.6.2. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов, их наименования, их входящие номера;
- дата и время исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, участвующих в операции;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- фамилия должностного лица, исполнившего операцию.

3.6.3. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

В случае выпуска ценных бумаг в документарной форме регистратор обязан осуществлять ведение журнала выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг, который должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер сертификата ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

3.7. Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра

3.7.1. Выписка из реестра (Приложение № 14) 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;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

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

3.7.2. Выписка из реестра в отношении залогодержателя (Приложение № 15) должна содержать следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя:

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 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.

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

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

3.7.3. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени (Приложение № 16) должна содержать следующие данные:

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

3.7.4. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (Приложение № 17) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете, должна содержать следующие данные:

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

3.7.5. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету (Приложение № 18) составляется согласно Приложению 18.1. «Уведомление об операции. Размещение ценных бумаг», Приложению 18.2. «Уведомление об операции. Переход права собственности на ценные бумаги», Приложению 18.3. «Уведомление об операции. Изменение реквизитов зарегистрированного лица», Приложение 18.4. «Уведомление об операции. Залог ценных бумаг».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

В соответствии с действующим законодательством регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать должностным лицам эмитента, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- составлять по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, и предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению должностных лиц эмитента готовить список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами

федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (Трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях, регистратор обязан:

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;

- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Регистратор вправе отказать в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

- в предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка;

- предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);

- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента;

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета;

- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра;

- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом;

- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента;

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете;

- обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг за предоставление списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций;
- предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;
- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном Правилами ведения реестра. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.1 Раскрытие информации регистратором

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. Информация раскрывается на сайте www.bank-peresvet.ru и путем обращения заинтересованных лиц по месту нахождения Общества по адресу: Россия, 123100, Москва Краснопресненская наб., д. 14. Заинтересованные лица вправе обратиться по указанному адресу в рабочие дни с письменным заявлением, содержащим указание на требуемую информацию.

К данной информации относятся:

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

4.2. Требования к помещениям, используемым регистратором. Ограничение доступа к информации реестра

4.2.1. Хранение документов осуществляется в негорюемых шкафах в специально оборудованной комнате. Помещение, где хранятся архивы, защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов. Помещение, где хранятся архивы и документы реестра, оборудовано детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

4.2.2. Помещение, в котором хранятся документы реестра, защищено от доступа посторонних лиц.

4.2.3. Доступ к информации реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

4.3. Ответственность регистратора

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

4.3.2. Регистратору, допустившему ненадлежащее исполнение порядка поддержания

системы ведения и составления реестра и нарушение форм отчетности, может быть предъявлен иск о возмещении ущерба (включая упущенную выгоду), возникшего из невозможности осуществить права, закрепленные ценными бумагами.

4.3.3. Необоснованный отказ регистратора от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

В целях надлежащего осуществления своих прав зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.5.1 пункта 3.5 настоящих Правил;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда (предоставление регистратору передаточного распоряжения означает наличие такой гарантии. Указанная гарантия означает, что в случае наличия таких нарушений ответственность за них несет зарегистрированное лицо);

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.5.1 пункта 3.5 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

6.1. Открытие лицевого счета

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

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

Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо представляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- заявление на открытие счета (Приложение 21);
- документ, удостоверяющий личность.

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

Анкета недееспособного или малолетнего лица (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) должна быть подписана его законным представителем.

Физическое лицо в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должно расписаться в

анкете зарегистрированного лица собственноручно в присутствии уполномоченного представителя регистратора или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо представляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- заявление на открытие счета (Приложение 21);
- копию учредительных документов юридического лица, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

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

Порядок проведения операции:

1. Присвоение новому лицевому счету порядкового номера.
2. Внесение в первую часть лицевого счета информации о зарегистрированном лице.
3. Отражение во второй части лицевого счета операции по открытию лицевого счета. При этом в лицевой счет вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.

4. Отражение в регистрационном журнале операции по открытию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:

- порядковом номере записи;
- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере открываемого лицевого счета;
- наименовании документа, на основании которого произведена операция;
- дате получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно предоставить регистратору распоряжение на изменение реквизитов зарегистрированного лица (Приложение 19) и вновь полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования), а также реквизитов документа, удостоверяющего личность, зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник (в случае личного представления) или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения (в случае направления почтовой связью или представления документов уполномоченным лицом).

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

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность

идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценных бумаг (при документарной форме выпуска).

Порядок проведения операции:

1. Внесение в первую часть лицевого счета изменений, касающихся информации о зарегистрированном лице (за исключением изменения вида зарегистрированного лица и изменения организационно-правовой формы зарегистрированного лица /в этих случаях открывается новый лицевой счет).

2. Отражение во второй части лицевого счета операции по внесению изменений в лицевой счет. При этом в лицевой счет вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.

3. Отражение в регистрационном журнале операции по внесению изменений в информацию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:

- порядковом номере записи;
- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере открываемого лицевого счета (в случае его открытия);
- наименовании документа, на основании которого произведена операция;
- дате получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

6.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

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

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими

Правилами информацию;

- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг,

учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценных бумаг;

- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

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

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

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

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

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

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

Порядок проведения операции:

1. Списание необходимого количества ценных бумаг с лицевого счета лица, отчуждающего ценные бумаги. При этом в его лицевой счет вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- количестве отчуждаемых ценных бумаг;
- виде, категории (типе) отчуждаемых ценных бумаг;
- государственном регистрационном номере отчуждаемых ценных бумаг;
- номере записи в регистрационном журнале, соответствующей данной операции.

2. Зачисление необходимого количества ценных бумаг на лицевой счет лица, приобретающего ценные бумаги. При этом в его лицевой счет вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- количестве приобретаемых ценных бумаг;
- виде, категории (типе) приобретаемых ценных бумаг;
- государственном регистрационном номере приобретаемых ценных бумаг;
- номере записи в регистрационном журнале, соответствующей данной операции.

3. Отражение в регистрационном журнале данной операции. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги;
- номере лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги;
- виде, категории (типе) ценных бумаг;

- количестве ценных бумаг, являющихся предметом сделки;
- государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг;
- наименовании документа, на основании которого произведена операция;
- дате получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

Порядок проведения операции:

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 6.3.1 настоящих Правил.

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

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

Порядок проведения операции:

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 6.3.1 настоящих Правил.

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

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

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

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

Порядок проведения операции:

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 6.3.1 настоящих Правил.

6.4. Операции по поручению эмитента

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При размещении ценных бумаг при учреждении эмитента, распределении дополнительных

ценных бумаг, а также размещении ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о размещении ценных бумаг при учреждении);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть 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 размещении ценных бумаг при учреждении) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода конвертируемых ценных бумаг с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование конвертированных ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных (приобретенных) эмитентом ценных бумаг, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в

установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список (список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц) владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

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

При погашении ценных бумаг регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение 1-го дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения

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

При принятии решения о выплате доходов регистратор готовит список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в решении о выплате.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

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

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

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

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

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

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами и регистратором в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

6.5. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

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

При проведении операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг эмитента регистратор обязан:

- внести 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);
- провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

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

Уведомление должно содержать:

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

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

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

6.6. Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными

бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, регистратор обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

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

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

6.7. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится:

- по распоряжению зарегистрированного лица;
- по определению или решению суда;
- постановлению следователя;
- на основании свидетельства о смерти;
- на основании иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

6.8. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами.

Регистратор обязан вносить в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе, а также об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

6.8.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате и записей о прекращении такого обременения.

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

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

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

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции,
- количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование эмитента этих акций,
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

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

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

Распоряжение должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции,
- количество акций,
- категорию (тип) акций, с которых должно быть снято обременение,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование эмитента этих акций.

Регистратор вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

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

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

Предусмотренное в настоящем пункте требование эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать:

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

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

6.8.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение (передается регистратору);

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

Порядок исполнения операции

1. Открытие лицевого счета залогодержателя (в порядке, указанном в п. 6.1 настоящих Правил).

2. Внесение в регистрационный журнал данных о проведенной операции по открытию лицевого счета (в порядке, указанном в п. 3.6.2 настоящих Правил).

3. Внесение в лицевой счет залогодателя информации о залоге ценных бумаг. Указывается:

- дата исполнения операции;
- тип операции;
- количество ценных бумаг переданных в залог;
- вид, категория (тип) ценных бумаг, переданных в залог;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, переданных в залог;
- номер записи в регистрационном журнале, соответствующий данной операции;
- номер записи по лицевому счету залогодателя;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) залогодержателя;

• документ о регистрации залогодержателя (номер, серия, дата и место выдачи паспорта для физических лиц; номер, дата государственной регистрации, орган, осуществивший регистрацию, для юридических лиц);

- номер и дата договора о залоге;
- условия залога.

4. Внесение в лицевой счет залогодержателя информации о получении ценных бумаг в залог. Указывается:

- дата исполнения операции;
- тип операции;
- количество ценных бумаг, полученных в залог;
- вид, категория (тип) ценных бумаг, полученных в залог;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, полученных в залог;
- номер записи в регистрационном журнале, соответствующий данной операции;
- номер записи по лицевому счету залогодержателя;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) залогодателя;

• документ о регистрации залогодателя (номер, серия, дата и место выдачи паспорта для физических лиц; номер, дата государственной регистрации, орган, осуществивший регистрацию, для юридических лиц);

- номер лицевого счета залогодателя;
- номер и дата договора о залоге;
- условия залога.

5. Внесение в регистрационный журнал данных о проведенной операции по обременению ценных бумаг. Указывается:

- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номер лицевого счета, на котором осуществлено блокирование ценных бумаг;
- номер лицевого счета залогодержателя;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, являющихся предметом залога;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- дата получения документа, на основании которого произведена операция;
- наименование документа, на основании которого произведена операция;
- дата получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящий номер документа, на основании которого произведена операция.

6.8.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

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

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется на основании:

а) передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или

б) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

6.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

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

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

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у регистратора.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и регистратора, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Порядок исполнения операции аналогичен порядку, указанному в пункте 6.3.1 настоящих Правил.

6.10. Закрытие лицевого счета

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязавшей прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Порядок проведения операции:

1. Отражение во второй части лицевого счета операции по закрытию лицевого счета. При этом в лицевой счет вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.

2. Отражение в регистрационном журнале операции по закрытию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:

- порядковом номере записи;
- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере закрываемого лицевого счета;
- наименовании документа, на основании которого произведена операция;
- дате получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

6.11. Операции с сертификатами ценных бумаг

Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

6.12. Предоставление информации из реестра

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

- должностные лица эмитента;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

6.12.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию:

- о внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- обо всех записях на его лицевом счете;

- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данного вида, категории (типа);
- об эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

6.12.2. Предоставление информации эмитенту

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить лицу, ответственному за ведение реестра, список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

6.12.3. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

6.12.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;

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

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

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

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

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

При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций акционерным обществом (далее - требование), в случаях предусмотренных статьями 75 и 76 Федерального закона об акционерных обществах, регистратор обязан осуществлять следующие операции в реестре владельцев ценных бумаг:

- внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьями 75 Федерального закона об акционерных обществах.

7.1. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах, производится регистратором на основании требования или его копии.

Требование для физического лица должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество акционера;
- место проживания;
- паспортные данные акционера;
- подпись акционера или его уполномоченного представителя.

Требование для юридического лица должно содержать следующие данные:

- полное наименование акционера в соответствии с уставом;
- основной государственный регистрационный номер акционера (являющегося резидентом);
- информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера (являющегося нерезидентом);
- место нахождения;
- подпись уполномоченного лица и печать акционера.

Для физических и юридических лиц:

- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;
- способ оплаты;
- реквизиты банковского счета (в случае безналичного расчета);
- почтовый адрес (в случае выплаты почтовым переводом).

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию должна быть приложена выписка со счета депо.

Подпись акционера (физического лица) или его уполномоченного представителя на требовании должна быть засвидетельствована нотариально или совершена в присутствии уполномоченного представителя регистратора.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера (физического или юридического лица), к требованию должна быть приложена соответствующая доверенность, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если:

- требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре;
- акции, подлежащие выкупу, учитываются на счете депо в депозитарии.

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

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

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

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

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

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

- несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- если регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- если уполномоченным представителем акционера (физического или юридического лица), подписавшим требование, не предоставлена доверенность, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

В случае отказа от внесения в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, регистратор направляет акционеру (его уполномоченному представителю) уведомление об отказе, которое должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

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

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 7.3. настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования;
- в случае истечения 75-и дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76

Федерального закона об акционерных обществах, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования.

7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьями 75 Федерального закона об акционерных обществах

Регистратор вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции с лицевого счета зарегистрированного лица (владельца или доверительного управляющего) на лицевой счет эмитента на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- требования о выкупе акций;
- документа, подтверждающего исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования;
- передаточного распоряжения, предоставленного номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование.

Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица на лицевой счет эмитента:

- в количестве, указанном обществом в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций (в случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах);
- в количестве, указанном в требовании (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица);
- в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах ограничения);
- в количестве, указанном в передаточном распоряжении, предоставленном номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование (в случае, если указанные акции учитываются на счете депо в депозитари).

8. УЧЕТ ПРАВ НА ДРОБНЫЕ АКЦИИ

Дробные акции могут образовываться:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций.

Дробная акция обращается как целая акция. В случае если лицо приобретает две и более дробных акций одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

Учет прав собственности на дробные акции в системе ведения реестра осуществляется без округления, то есть в простых дробях.

Внесение записей о переходе прав собственности на дробные акции осуществляется в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящих Правил.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ И ДОКУМЕНТООБОРОТУ РЕГИСТРАТОРА

9.1. Правила регистрации, оформления и обработки документов

9.1.1. Система документооборота регистратора должна быть такой, чтобы при возможных нарушениях в системе данных, регистратор мог восстановить все сведения о зарегистрированных лицах и проведенных им операциях, не прекращая деятельность по ведению реестра. Для этого регистратором осуществляется формирование архивов, журналов.

9.1.2. Прием документов, предоставляемых для проведения операций в реестре, осуществляется сотрудником, уполномоченным регистратором на ведение документооборота реестра.

9.1.3. Операции с лицевыми счетами зарегистрированных лиц производятся сотрудником, уполномоченным регистратором на проведение операции:

- на основании поручений, выполненных на формах установленного образца и/или иных документов или их нотариально заверенных копий (или копий, заверенных в соответствии с внутренними документами регистратора), соответствующих действующему законодательству;
- на основании распоряжении третьих лиц, имеющих на подобные действия право в соответствии с действующим законодательством.

9.1.4. Идентификация личности физических и уполномоченных представителей юридических лиц происходит на основании документа, удостоверяющего личность.

9.1.5. Представленные документы проверяются на их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требованиям настоящих Правил:

- на полноту представленной информации;
- на правильность их заполнения.

9.1.6. Документы и заполненные соответствующим образом формы представляются регистратору непосредственно зарегистрированным лицом, лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или их уполномоченным представителем.

9.1.7. Поручения и документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

9.1.8. Все документы, которые поступают к регистратору, регистрируются в журнале учета входящих документов.

9.1.9. На принятых документах проставляются входящих номер документа и дата его поступления.

9.1.10. После принятия документов регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчества уполномоченного лица, его подписью и печатью регистратора.

9.1.11. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.

9.1.12. Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками регистратора.

9.1.13. Каждая операция имеет уникальный порядковый номер (регистрационный журнал операций).

9.1.14. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов регистратор обязан:

- известить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг об утрате документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления заинтересованными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры по восстановлению утраченных документов и данных в реестре в 10-ти дневный срок с момента утраты.

9.2. Правила хранения документов

9.2.1. Регистратор хранит:

- документы об эмитенте и выпусках ценных бумаг;
- запросы зарегистрированных в реестре лиц и копии ответов по ним;

- документы, являющиеся основанием для внесения информации в реестр;
- доверенности, выданные зарегистрированными лицами;
- регистрационные журналы, контрольные ведомости и другие технологические документы;

- анкеты зарегистрированных лиц.

9.2.2. Ведется формирование и хранение следующих архивов:

- архив анкет физических лиц, сформированный в соответствии с порядковым номером лицевого счета зарегистрированного лица;
- архив анкет физических лиц, сформированный в соответствии с порядковым номером лицевого счета зарегистрированного лица;
- архив исполненных поручений формируется по системе:
 - поручение зарегистрированного лица;
 - иные документы, являющиеся основанием для проведения операции в реестре.
- архив карточек с образцами подписей и оттиска печати формируется в соответствии с порядковым номером лицевого счета зарегистрированного юридического лица;
- архив заявлений и запросов зарегистрированных лиц формируется по системе:
 - заявление или запрос зарегистрированного лица;
 - копия ответа.
- архив бумажных копий журналов, которые формируются по типам журналов;
- архив информации об эмитенте и выпусках ценных бумаг, в котором содержатся следующие документы:

- список лиц, уполномоченных отдавать распоряжения и получать информацию от имени эмитента, с образцами подписей,
- копии учредительных документов эмитента;
- копии проспектов эмиссии ценных бумаг (плана приватизации),
- копия уведомления о регистрации выпуска ценных бумаг;
- выписки из протоколов общих собраний/заседаний Совета директоров, принявших решение о проведении глобальных операций с ценными бумагами;
- вся открытая информация о деятельности эмитента (решения общего собрания акционеров, годовой бухгалтерский отчет, сведения о лицах, входящих в совет директоров эмитента и пр.);
- внутренние документы эмитента (положения о созыве и проведении общего собрания акционеров, порядке начисления и выплаты дивидендов, о ведении реестра владельцев акций и т.д.).

9.2.3. Информация о зарегистрированном лице хранится регистратором не менее 3 (Трех) лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым. Информация, на основании которой были проведены операции в реестре, хранится регистратором не менее 5 (Пяти) лет.

9.2.4. Хранение архивов и документации реестра осуществляется в негорюемых шкафах в специально оборудованной комнате. Помещение, где хранятся архивы и документация реестра, защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов. Помещение, где хранятся архивы и документы реестра, оборудовано детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

9.2.5. Помещение, в котором хранятся документы реестра, защищено от доступа посторонних лиц.

9.2.6. Доступ к информации реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

9.2.7. Порядок доступа сотрудников регистратора к документам, хранящимся в архивах, определяется их должностными инструкциями.

9.2.8. Используемое регистратором программное обеспечение «ДепоМир» (далее - Система), предназначенное для регистрации документов, связанных с ведением реестра акционеров эмитента, проведения операций в реестре, выдачи информации из реестра, предусматривает стандартные процедуры копирования и восстановления электронных баз данных, а также разграничение прав доступа пользователей программного обеспечения.

9.2.9. Доступ к компьютерному оборудованию, на котором хранится информация реестра, разрешен только уполномоченным лицам. Каждому сотруднику регистратора предоставляются в Системе соответствующие права доступа. Организация системы разграничения доступа описана в

инструкции к Системе. Каждому сотруднику регистратора, уполномоченному на работу в системе ведения реестра акционеров, выдается уникальный пароль пользователя. Передавать пароли другим лицам запрещено. При утрате пароля или его разглашении производится замена пароля. Регистратором осуществляется периодическая (текущая) смена паролей пользователей.

9.2.10. Регистратор в своей работе выполняет ежедневное сохранение резервной копии базы данных. Резервное копирование производится на жесткий диск. В случае утраты электронных баз данных, их восстановление возможно как в автоматическом режиме с использованием резервной копии данных, так и в ручном режиме путем повторного ввода информации в базу данных.

9.2.11. Помещение регистратора, в котором установлены серверы электронных баз данных, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью. Помещение оборудовано детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

9.3. Способы предоставления документов регистратору

Документы могут быть предоставлены регистратору:

- лично;
- через уполномоченного представителя;
- по почте.

9.4. Сроки исполнения операций

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

В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- закрытие 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;
- предоставление выписки из реестра по требованию зарегистрированного лица.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету

указанного количества ценных бумаг;

- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, 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.

В случае выявления возможной ошибки при несоответствии представленной информации данным реестра регистратор вправе отложить срок исполнения операции по внесению изменений в информацию лицевого счета на 10-ть рабочих дней в целях определения достоверности представленной информации. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3-х рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки

10. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

10.1. Общие положения

10.1.1. В обязанности регистратора входит фиксация данных о владельцах ценных бумаг эмитента по установленной форме. Также регистратор обязан следить за тем, чтобы количество ценных бумаг, списанных с одного лицевого счета владельца, точно соответствовало количеству зачисленных на другой лицевой счет при каждой операции переоформления прав собственности. Все операции регистратора несут в себе определенный риск. Задачей руководства регистратора является обеспечение должного контроля в целях защиты владельцев ценных бумаг от случайных или недобросовестных действий сотрудников регистратора, которые могут отразиться на точности записей в системе ведения реестра и угрожать безопасности активов эмитента и владельцев ценных бумаг. Регистратор обязан организовать систему внутреннего контроля на всех этапах выполнения своих функций.

Деятельность регистратора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами, регулирующими деятельность акционерных обществ. Для обеспечения внутреннего контроля за соблюдением нормативных и законодательных актов Российской Федерации по ценным бумагам регистратор осуществляет ряд внутренних контрольных мероприятий.

10.2. Обязательные мероприятия

10.2.1. Регулярное и целенаправленное отслеживание действующего законодательства Российской Федерации, связанного с ведением реестра и рынком ценных бумаг (изменений и дополнении) с использованием средств массовой информации, а также имеющихся у регистратора правовых справочно-информационных систем.

10.2.2. Своевременное внесение изменений и дополнений в настоящие Правила в связи с изменением норм действующего законодательства.

10.2.3. Строгое соблюдение должностными лицами и персоналом регистратора норм действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

10.2.4. Использование регистратором при осуществлении деятельности по ведению реестра рекомендаций и указаний федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10.2.5. Консультации по спорным вопросам деятельности регистратора, по которым он не может принять самостоятельного решения, у федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10.2.6. Четкие, должностные инструкции для персонала регистратора (лиц, непосредственно выполняющих функцию по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг) и контроль за их выполнением.

10.2.7. Систематический контроль за деятельностью персонала (лица, непосредственно выполняющего функцию по ведению реестра владельцев акций) и проведение проверок (контрольные процедуры).

10.2.8. Выявление, разбор и анализ ошибок по ведению реестра с целью устранения причин, их вызывающих, применение соответствующих мер воздействия к виновным лицам.

10.2.9. Повышение квалификации и правовых знаний персонала регистратора (лиц, непосредственно выполняющего функцию по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг).

10.2.10. Персональная ответственность должностных лиц и персонала Регистратора (лиц, непосредственно выполняющего функцию по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг) за соблюдение порядка ведения реестра.

10.2.11. Информирование заинтересованных лиц о нормах действующего законодательства Российской Федерации, связанных с ведением реестра, и самих Правил ведения реестра.

10.2.12. Рассмотрение, анализ, выводы и принятие мер по поступающим жалобам зарегистрированных лиц с целью совершенствования деятельности регистратора по ведению реестра и Правил ведения реестра.

10.3. Контрольные процедуры

10.3.1. В целях исключения ошибок при ведении реестра, регистратором осуществляется систематический контроль за порядком ведения реестра и соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, как непосредственными исполнителями (персоналом), так и высшими должностными лицами регистратора.

10.3.2. Регистратор ежедневно сверяет количество размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся на лицевых счетах зарегистрированных лиц (в обращении). Сверка также производится при составлении списка для выплаты доходов по ценным бумагам, при проведении общих собраний акционеров.

10.3.3. Ежемесячно проводится выборочный контроль проведенных регистратором операций. В случае обнаружения значительных и неоднократных нарушений порядка ведения реестра производится сплошная проверка всех операций, произведенных по реестру за этот период, и принимаются все возможные меры по их скорейшему устранению. Результаты проверок оформляются актами и регистрируются в специальном журнале.

10.4. Внутренний контроль при обслуживании владельцев ценных бумаг

10.4.1. Сотрудники, осуществляющие работу с запросами и обращениями владельцев именных ценных бумаг, должны быть хорошо обучены и знакомы с законодательными требованиями, чтобы любое изменение в реестре, будь то изменение адреса, паспортных данных и т.п. или переоформление прав собственности, осуществлялись в соответствии с действующим законодательством. Сотрудники, отвечающие за ответы на запросы владельцев именных ценных бумаг, должны тщательно следить за тем, чтобы не нарушались законы и нормы конфиденциальности, и чтобы запрашивающее лицо было уполномочено получать запрашиваемую информацию.

10.4.2. При проведении операций по передаче прав собственности должны применяться такие методы, которые смогут защитить истинного владельца от потери им собственности из-за ненадлежащего проведения операций по изменению прав собственности или уменьшения стоимости его ценных бумаг.

10.5. Контроль документооборота

10.5.1. Каждый документ (запрос), связанный с реестром, поступающий к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале учета входящих документов.

10.5.2. После окончания обработки данный документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

10.5.3. Регистратор обязан контролировать, чтобы все поступившие документы, были обработаны и был дан ответ лицу, подавшему документ.

10.5.4. Контроль должен быть основан на результате сравнения журнала входящей документации и журнала приема в архив. При данной сверке также контролируются сроки исполнения документов.

10.6. Средства обеспечения конфиденциальности информации

10.6.1. Для обеспечения контроля за доступом к хранящимся документам и учетным записям в архивах регистратора вводятся следующие правила:

- ограниченные права доступа должностных лиц к документам;
- установленный регистратором способ регистрации, хранения и архивирования документов;
- систематический внутренний контроль и установленный порядок проверки данных, вносимых в систему ведения реестра;
- предусмотренные способы восстановления данных в случае их утраты;
- строгое соблюдение правил противопожарной безопасности.

10.6.2. Правила внутреннего контроля регистратора предусматривают:

- исключительное право пользования печатями и штампами регистратора;
- содержание рабочего места сотрудника в надлежащем состоянии;
- наличие отдельной комнаты для переговоров с клиентами;
- ограниченный доступ в сейфовую и операционную комнату;
- постановка/снятие помещений на охрану;
- обеспечение сохранности документов в период служебных командировок.

Все факты нарушений правил внутреннего контроля регистратора фиксируются в обязательном порядке, единоличный исполнительный орган обязан провести служебное расследование по каждому факту нарушения и (или) обратиться в следственные органы.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

11.1. Организация и общий контроль документооборота и операций при ведении реестра осуществляются единоличным исполнительным органом эмитента.

Единоличный исполнительный орган эмитента приказом передает исполнение конкретных функций по документообороту и совершению операций при ведении реестра двум сотрудникам эмитента.

Обязательным при распределении функций по документообороту и совершению операций при ведении реестра является соблюдение следующего условия: распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками.

11.2. *Лица, ответственные за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг*, назначаются приказом единоличного исполнительного органа акционерного общества.

Ответственными лицами за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование (юридическое, экономическое) со знанием программного обеспечения посредством которого осуществляется ведение реестра и общим стажем работы по специальности не менее 2-ух лет.

11.3. В своей деятельности лица, ответственные за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг, руководствуется:

- федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом акционерного общества;
- внутренними документами акционерного общества;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями единоличного исполнительного органа;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- настоящими Правилами.

11.4. Лицо, ответственное за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг (уполномоченное лицо за документооборот реестра), выполняет следующие обязанности:

- принимает распоряжения и запросы зарегистрированных лиц и/или их уполномоченных представителей;
- устанавливает личности лиц, предоставляющих документы, и осуществляет проверку их полномочий;

- проводит экспертизу поступающих документов на предмет соответствия их состава и оформления требованиям действующего законодательства и ведет журнал входящих документов Реестра в электронной и бумажной форме;

- передает распоряжения, запросы и иные документы, полученные от зарегистрированных лиц и/или их уполномоченных представителей уполномоченному лицу на проведение операций в реестре для их исполнения;

- выполняет действия по обеспечению сохранности проходящей служебной документации, в том числе конфиденциальной, а также данных реестра;

- ведет юридические дела акционеров эмитента.

11.5. Лицо, ответственное за проведение операций в реестре (уполномоченное лицо по проведению операций в реестре), выполняет следующие обязанности:

- открывает и ведет лицевые и иные счета лиц, зарегистрированных в реестре;

- проводит операции в реестре;

- проводит экспертизу поступающих документов на предмет соответствия их состава и оформления требованиям действующего законодательства и правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;

- ведет регистрационный журнал операций, проводимых с именными эмиссионными ценными бумагами эмитента в электронной и бумажной форме;

- хранит исходящие документы в электронной и бумажной форме;

- хранит и учитывает документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр;

- предоставляет информацию из Реестра в соответствии с действующим законодательством;

- готовит списки акционеров, имеющих право на участие в общих собраниях акционеров;

- выполняет действия по обеспечению сохранности проходящей служебной документации, в том числе конфиденциальной, а также данных реестра.

11.6. Лица, ответственные за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг, за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг вправе:

- иметь доступ к документам, необходимые им для выполнения их должностных обязанностей;

- получать полную информацию при возникновении служебной необходимости от сотрудников, касающейся выполнения их должностных обязанностей;

- иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе права, необходимые для осуществления своих должностных обязанностей.

**Председатель Совета Директоров
АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)**

Беднов С.С.

Рег. № входящего _____ от «___» _____ 20__ г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)☐ открытие лицевого счета☐ внесение изменений в информацию лицевого счета

Информация о зарегистрированном лице:									
☐ владелец		☐ совместное владение		Номер лицевого счета					
☐ доверительный управляющий		☐ залогодержатель							
Ф.И.О. _____									
Гражданство:		☐ Россия ☐ иное:							
Документ, удостоверяющий личность:				☐ паспорт ☐ военный билет					
				☐ документ, удостоверяющий личность ☐ иное:					
Серия:		Номер:		Дата выдачи:					
Наименование органа, выдавшего документ: _____									
Дата рождения: _____									
Место проживания: _____									
Почтовый адрес: _____									
Телефон: _____									
Адрес электронной почты: _____									
ИНН: _____									
Банковские реквизиты (для выплаты доходов по ценным бумагам):									
Наименование банка: _____									
Местонахождение банка: _____									
Лицевой счет: _____									
Расчетный счет: _____									
Корреспондентский счет: _____									
БИК:		ИНН:		КПП:		ОКАТО:		ОКОНХ:	

Способ доставки выписок из реестра			
☐ письмо	☐ заказное письмо	☐ курьером	☐ лично у эмитента
☐ через уполномоченного ☐ другое: _____			
Форма выплаты доходов по ценным бумагам			
☐ наличными ☐ банковским переводом ☐ почтовым переводом ☐ прочее: _____			

Образец подписи зарегистрированного лица	Ф.И.О. зарегистрированного лица (указать собственноручно)
Дата заполнения анкеты зарегистрированным лицом: «___» _____ 20__ г.	
С паспортными данными сверено. Подлинность подписи удостоверяю	
(Подпись уполномоченного лица реестродержателя)	(Ф.И.О. уполномоченного лица реестродержателя)
Дата удостоверения подписи уполномоченным лицом реестродержателя	«___» _____ 20__ г.

Рег. № вх. _____ от «___» _____ 20__ г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(для юридических лиц)

☐ открытие лицевого счета☐ внесение изменений в информацию лицевого счета

Информация о зарегистрированном лице:															
☐ владелец					☐ номинальный держатель					Номер лицевого счета					
☐ доверительный управляющий					☐ залогодержатель										
☐ номинальный держатель центрального депозитария					☐ совместное владение										
Полное наименование:															
Сокращенное наименование:															
Сведения о государственной регистрации зарегистрированного лица:															
№ регистрации:					Дата регистрации:										
Наименование регистрирующего органа															
Основной государственный номер (ОГРН):					Дата внесения записи:										
Наименование органа, присвоившего ОГРН:															
ИНН:			КПП:		Код ОКПО:			Код ОКATO:							
Коды ОКВЭД:															
Место нахождения:															
Почтовый адрес:															
Телефон:															
Адрес электронной почты															
Банковские реквизиты (для выплаты доходов по ценным бумагам):															
Получатель:															
ИНН:			КПП:		Расчетный счет:										
Наименование банка:															
Местонахождение банка:															
Корреспондентский счет:															
БИК:			ИНН:		КПП:		ОКАТО:			ОКОНХ:					

Способ доставки выписок из реестра																			
☐ письмо					☐ заказное письмо					☐ курьером					☐ лично у эмитента				
☐ через уполномоченного					☐ другое:														
Форма выплаты доходов по ценным бумагам																			
☐ наличными ☐ банковским переводом ☐ почтовым переводом ☐ прочее:																			

Должностные лица, имеющие право подписи от имени юридического лица без доверенности:														
Ф.И.О.:					Образец подписи									
Должность:														
Телефон:														
Ф.И.О.:					Образец подписи									
Должность:														
Телефон:														

Дата заполнения анкеты зарегистрированным лицом:			«___» _____ » 20__ г.			Образец печати зарегистрированного лица		
Подлинность подписи (ей) удостоверяю								
(Подпись уполномоченного лица реестродержателя)			(Ф.И.О. уполномоченного лица реестродержателя)					
Дата удостоверения подписи (ей)			«___» _____ » 20__ г.					

Рег. № вх. _____ от «___» _____ 20__ г.

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

Номер лицевого счета

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

Номер эмиссионного счета эмитента

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

Информация об эмитенте:									
Полное наименование:									
Сокращенное наименование:									
Сведения о государственной регистрации:									
№ регистрации:				Дата регистрации:					
Наименование регистрирующего органа									
Основной государственный номер (ОГРН):						Дата внесения записи:			
Наименование органа, присвоившего ОГРН:									
ИНН:		КПП:		Код ОКПО:		Код ОКATO:			
Коды ОКВЭД:									
Место нахождения:									
Почтовый адрес:									
Телефон:									
Адрес электронной почты									
Банковские реквизиты:									
Наименование банка:									
Местонахождение банка:									
Корреспондентский счет:									
БИК:		ИНН:		КПП:		ОКАТО:		ОКОНХ:	

Должностные лица, имеющие право подписи от имени эмитента без доверенности:		
Ф.И.О.:		Образец подписи
Должность:		
Телефон:		
Ф.И.О.:		Образец подписи
Должность:		
Телефон:		

Дата заполнения анкеты эмитентом:	«___» _____ » 20__ г.	Образец печати эмитента
Подлинность подписи (ей) удостоверяю		
(Подпись уполномоченного лица реестродержателя)	(Ф.И.О. уполномоченного лица реестродержателя)	
Дата удостоверения подписи (ей)	«___» _____ » 20__ г.	

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лиц, представивших распоряжение, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	---

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги															
☐ владелец		☐ номинальный держатель		Номер лицевого счета											
☐ доверительный управляющий		☐ залогодержатель		<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
☐ номинальный держатель центрального депозитария		☐ нотариус		☐ эмитент л/с ☐ эмитент э/с											
Ф.И.О. (Полное наименование) _____															
Для физических лиц			Для юридических лиц												
Документ	Серия	Номер	Дата	ОГРН	Дата внесения записи										
Место и орган регистрации															

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (Контрагент)															
☐ владелец		☐ номинальный держатель		Номер лицевого счета											
☐ доверительный управляющий		☐ залогодержатель		<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
☐ номинальный держатель центрального депозитария		☐ эмитент л/с													
Ф.И.О. (Полное наименование) _____															
Для физических лиц			Для юридических лиц												
Документ	Серия	Номер	Дата	ОГРН	Дата внесения записи										
Место и орган регистрации															

Настоящим просим перерегистрировать со счета Зарегистрированного лица на счет Контрагента следующие ценные бумаги:	
Эмитент:	Акционерный коммерческий банк содействия благотворительности и духовному развитию Отчества «ПЕРЕСВЕТ» (Закрытое акционерное общество)
Вид ценных бумаг:	
Категория (тип) ценных бумаг:	
Гос. рег. номер выпуска:	
Номинальная стоимость ценных бумаг: <i>(цифрами и прописью)</i>	
Количество ценных бумаг: <i>(цифрами и прописью)</i>	
Цена одной ценной бумаги: <i>(цифрами и прописью)</i>	
Сумма сделки: <i>(цифрами и прописью)</i>	
Указанные ценные бумаги:	☐ не обременены обязательствами ☐ являются предметом залога

Основанием для перерегистрации является следующий документ:	
☐ договор купли-продажи	№ _____ от « ____ » _____ г.
☐ договор дарения	№ _____ от « ____ » _____ г.
☐ договор о номинальном держании	№ _____ от « ____ » _____ г.
☐ договор о доверительном управлении	№ _____ от « ____ » _____ г.
☐ учредительные документы юридического лица	№ _____ от « ____ » _____ г.
☐ приговор суда	№ _____ от « ____ » _____ г.
☐ решение суда	№ _____ от « ____ » _____ г.

Иные документы: (указать наименование документа, дату и номер)	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица			
☐ лицо, уполномоченное зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности		☐ должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать без доверенности	
☐ законный представитель		☐ должностное лицо уполномоченного государственного органа	
Ф.И.О.:			
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	
Место и орган регистрации:			
Доверенность №:		Дата выдачи:	

Уполномоченный представитель Контрагента			
☐ лицо, уполномоченное Контрагентом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности		☐ должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать	
☐ законный представитель (опекун и т.п.)		☐ должностное лицо уполномоченного государственного органа	
Ф.И.О.:			
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	
Место и орган регистрации:			
Доверенность №:		Дата выдачи:	

Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.	М.П.
(В случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)		

Распоряжение исполнено « ____ » _____ 20 ____ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) Подпись
---	---

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Ф.И.О./Полное наименование _____

№ л/с

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____

№ л/с

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

Ф. И.О. /Полное наименование _____

№ л/с

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

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

☐ Возникновения залога

☐ Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

☐ акции

☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг

☐ обыкновенные

☐ привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Дата государственной регистрации _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

Название и реквизиты документа _____

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

Передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	☐	разрешается	☐	запрещается
Последующий залог ценных бумаг	☐	разрешается	☐	запрещается
Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	☐	разрешается	☐	запрещается

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	---

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ, уступающий права по договору залога

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

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

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

☐

акции

☐

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

☐

обыкновенные

☐

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ, принимающий права по договору залога

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

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

- | | | | | |
|---|---------|----|-----------|----------|
| ☐ договор о залоге | № _____ | от | “ _____ ” | _____ г. |
| ☐ договор об уступке прав по договору о залоге | № _____ | от | “ _____ ” | _____ г. |
| ☐ иные документы <i>(наименование документа, № и дата)</i> _____ | | | | |

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

Передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	☐	разрешается	☐	запрещается
Последующий залог ценных бумаг	☐	разрешается	☐	запрещается
Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	☐	разрешается	☐	запрещается

Рег. вх. № _____ «___» _____ 20__ г. № опер. _____ «___» _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: «___» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

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

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

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

☐

акции

☐

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

☐

обыкновенные

☐

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

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

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

- ☐ Залогодателю ☐ Залогодержателю ☐ Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

- ☐ передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя

- ☐ последующий залог ценных бумаг запрещается
- ☐ уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
- ☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

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

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- ☐ иные условия залога: _____

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

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

Распоряжение исполнено « _____ » _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	---

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ЗАЛОГА

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

☐

акции

☐

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

☐

обыкновенные

☐

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

Название и реквизиты документа: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « ____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа:

серия: _____ номер документа (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу
(регистрацию) _____

_____ дата выдачи (регистрации): _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

*Подпись залогодателя или его уполномоченного
представителя*

М.П.

*Подпись залогодержателя или его уполномоченного
представителя*

М.П.

Распоряжение исполнено « _____ » _____ 20 _____ г.

Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя

Рег. вх. № _____ «___» _____ 20__ г. № опер. _____ «___» _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: «___» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности ☐ свидетельство о регистрации
 серия _____ номер _____ когда выдан _____
 кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

☐ блокировании операций по лицевому счету
☐ прекращении блокирования операций по лицевому счету

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

Эмитент _____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации
 Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
 Государственный регистрационный номер _____
 Количество _____
(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от «___» _____ г.

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя	М.П.
--	------

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

Распоряжение исполнено «___» _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. вх. № _____ «___» _____ 20__ г. № опер. _____ «___» _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: «___» _____ 20__ г. _____ _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) Подпись
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа:

серия _____ номер документа (регистрации) _____

дата выдачи _____

(регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу
(регистрацию) _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ ВЫПИСКУ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ:

(указать наименование эмитента)

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

☐

владельца

☐

номинального
держателя

☐

доверительного
управляющего

☐

залогодержателя

☐

доверительного
управляющего
правами

дата составления

(_____

)
(подпись, Ф.И.О., № и дата доверенности – для уполномоченных лиц)

Распоряжение исполнено «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лиц, представивших распоряжение, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	---

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Зарегистрированное лицо																			
☐ владелец			☐ номинальный держатель			Номер лицевого счета													
☐ доверительный управляющий			☐ залогодержатель			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>													
☐ номинальный держатель центрального депозитария			☐ нотариус																
Ф.И.О. (Полное наименование)																			
Для физических лиц					Для юридических лиц														
Документ		Серия		ОГРН															
Номер	Дата				Дата внесения записи														
Место и орган регистрации																			

Настоящим прошим выдать следующую информацию из реестра:
☐ выписку из реестра по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.
☐ справку об операциях, проведенных по лицевому счету за « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
☐ справку о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. (указать вид ценных бумаг, категорию (тип) ценных бумаг, количество ценных бумаг)
☐ иную информацию, предусмотренную действующим законодательством : _____

Информацию прошим направить следующим образом:
☐ по электронной почте:
☐ лично зарегистрированному лицу
☐ выдать уполномоченному представителю по доверенности:
☐ оригинал по почте на адрес:

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица				
Ф.И.О.: _____				
Наименование удостоверяющего документа: _____				
Серия: _____	Номер: _____	Дата выдачи: _____		
Место и орган регистрации: _____				
Доверенность №: _____		Дата выдачи: _____		

Распоряжение исполнено « ____ » _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя, исполнившего поручение	_____ / _____ /

Рег. вх. № _____ «___» _____ 20__ г. № опер. _____ «___» _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: «___» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА
О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

**Настоящим просим подготовить список лиц, имеющих право на участие
в общем собрании акционеров**

Полное наименование эмитента:	Акционерный коммерческий банк содействия благотворительности и духовному развитию Отечества «ПЕРЕСВЕТ» (Закрытое акционерное общество)
--------------------------------------	--

Вид общего собрания: ☐ годовое ☐ внеочередное Дата проведения общего собрания: _____ Решение о проведении общего собрания акционеров общества принято: ☐ Советом директоров ☐ _____	
--	--

Список акционеров, имеющих право на участие в собрании, составляется по состоянию реестра акционеров общества на следующую дату: «___» _____	
В список акционеров, имеющих право на участие в собрании, включаются акционеры – владельцы следующих видов акций общества:	
☐ ☐ ☐ ☐	Обыкновенные акции _____ _____ _____
Форма проведения собрания: ☐ очное (совместное присутствие акционеров) ☐ заочное (опросным путем)	

Подпись уполномоченного лица Эмитента	
Президент АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Дата заполнения «___» _____	М.П.

Распоряжение исполнено «___» _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. вх. № _____ «___» _____ 20__ г. № опер. _____ «___» _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: «___» _____ 20__ г. _____ _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) Подпись
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ, ЗАЧИСЛЕНИИ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА) АКЦИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ ЗАПИСЬ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

- ☐ об обременении акций обязательством по их полной оплате
☐ о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате
☐ зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции
 Ф.И.О./Полное наименование _____

№ л/с _____

Наименование удостоверяющего документа:

серия _____ номер документа (регистрации) _____ дата выдачи (регистрации) _____
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Полное наименование эмитента _____

Вид ценных бумаг	☐	акции	
Категория (тип) ценных бумаг	☐	обыкновенные	☐ привилегированные
Государственный регистрационный номер _____			
Количество не полностью оплаченных акций _____			

Решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты:

Наименование документа: _____

№ _____ от «___» _____ г.

Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента	М.П.
---	------

Распоряжение исполнено «___» _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Выписка из реестра по лицевому счету № ____ по состоянию на _____

Владелец: _____

Эмитент: _____

Номер регистрации: _____

Дата регистрации: _____

Орган регистрации: _____

Адрес: _____

Ценная бумага	Количество ЦБ	Из них	
		заблокировано	в залоге
Наименование ценной бумаги, регистрационный номер			
Итого по категории:			
Итого по счету:			

Данная выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на _____ (дата документа / запроса) _____ (наименование владельца) является зарегистрированным владельцем ценных бумаг, указанных в выписке.

Должность лица, подписавшего документ

ФИО лица, подписавшего документ

Регистратор: _____наименование юр. лица, ведущего реестр_____

Адрес: _____адрес места ведения реестра _____

Телефон: _____

Выписка из реестра по лицевому счету № _____ по состоянию на _____

Залогодержатель: _____

Реквизиты государственной регистрации: _____

Адрес: _____

Эмитент: _____

Номер регистрации: _____

Дата регистрации:

Орган регистрации:

Адрес: _____

Залогодатель	Субсчет	Ценная бумага	Количество
ФИО / Наименование	Залог _____наименование_____ Залоговое распоряжение № ____ от _____ Залогодержатель: _____ Условия: Разрешается / Запрещается передача без согласия залогодержателя. Разрешается / Запрещается последующий залог. Разрешается / Запрещается уступка прав без согласия залогодателя. срок до: _____	Наименование ЦБ р/н _____ Итого по категории:	

Данная выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на _____ дата документа _____

ФИО / Наименование залогодержателя является зарегистрированным залогодержателем ценных бумаг, указанных в выписке

Должность лица, подписавшего документ

ФИО лица, подписавшего документ

Регистратор: _____наименование юр. лица, ведущего реестр_____

Адрес: _____ адрес места ведения реестра _____

Телефон:

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету

за _____ - _____

Лицевой счет № _____

Владелец: ФИО _____

Дата регистрации документа	Входящий номер документа	Номер операции	Операция	Счет списания (лицевой счет)	Счет зачисления	Ценная бумага	Количество ценных бумаг	Дата исполнения операции

Данная справка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что по лицевому счету № _____ проведены операции, указанные в справке

Должность лица, подписавшего документ _____

ФИО лица, подписавшего документ _____

Регистратор: _____ наименование юр. лица, ведущего реестр _____

Адрес: _____ адрес места ведения реестра _____

Телефон: _____

**Справка о наличии на лицевом счете № ____ указанного количества ценных бумаг
по состоянию на _____**

Владелец: _____
Документ: _____
Адрес: _____

Ценная бумага: _____
Регистрационный номер: _____
Номинальная стоимость: _____

Эмитент: _____
Номер регистрации: _____
Дата регистрации: _____
Орган регистрации: _____
Адрес: _____

Всего ценных бумаг на счете: _____ (_____) штуки

Данная справка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на _____ (дата документа) _____ (ФИО владельца) является зарегистрированным владельцем ценных бумаг, указанных в справке

_____ (должность лица, подписавшего документ)

_____ (ФИО лица подписавшего документ)

**Уведомление об операции № _____
Размещение ЦБ**

Номер счета списания: 99999999

Владелец: ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ (Неразмещенные ЦБ)

Субсчет: В обращении

Номер счета зачисления: _____

Владелец: _____

Субсчет: В обращении

Ценная бумага: _____

Регистрационный номер: _____

Эмитент: _____

Количество ЦБ: _____ (_____) штук

Основание перевода: размещение

Сумма платежа: _____ (_____)

Входящий документ: _____

Отправитель: _____

Входящий номер: _____

Дата регистрации: _____

Дата исполнения: _____

Исполнитель: _____

Должность лица, подписавшего документ

ФИО лица, подписавшего документ

Дата документа

Регистратор: _____наименование юр. лица, ведущего реестр_____

Адрес: _____адрес места ведения реестра _____

Телефон: _____

Уведомление об операции № пер/_____
Переход права собственности

Номер счета списания: _____

Владелец: _____

Должностное лицо: _____

Субсчет: _____

Номер счета зачисления: _____

Владелец: _____

Субсчет: _____

Ценная бумага: _____

Регистрационный номер: _____

Эмитент: _____

Количество ЦБ: ____ (_____) штук

Основание перевода: купля/продажа

Сумма платежа: _____ (_____)

Входящий документ: Передаточное распоряжение № _____ от _____

Отправитель: _____

Входящий номер: _____

Дата регистрации: _____

Связанные документы: _____

Дата исполнения: _____

Исполнитель: _____

Должность лица, подписавшего документ

ФИО лица, подписавшего документ

Дата документа

Регистратор: _____наименование юр. лица, ведущего реестр_____

Адрес: _____адрес места ведения реестра _____

Телефон: _____

Уведомление об операции № _____
Изменение реквизитов лицевого счета

Номер счета: _____
Владелец счета: _____
Изменена фамилия: с _____ на _____
Изменена серия документа: с _____ на _____
Изменен номер документа: с _____ на _____
Изменена дата выдачи документа: с _____ на _____
Изменен орган выдавший документ: с _____ на _____
Изменен адрес регистрации: с _____ на _____
Изменен почтовый адрес: с _____ на _____
Изменен телефон: с _____ на _____

Новые реквизиты:

Номер счета: _____
Тип счета: владелец
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Статус счета: ОБЫЧНЫЙ
Форма выплаты дивидендов: на счет в банке
Наименование документа: паспорт
Серия документа: _____
Номер документа: _____
Дата выдачи документа: _____
Орган выдавший документ: _____
Статус владельца счета: дееспособный
Дата рождения: _____
Гражданство: Россия
Адрес регистрации: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____
Категория налогоплательщика: ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ
ИНН: _____
Подразделение: _____
Способ доставки корреспонденции: ПИСЬМОМ
Банк: _____

Приложение № 18.3 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)

Филиал банка: _____
Лицевой счет: _____
БИК банка: _____
Кор. счет банка: _____

Входящий документ: Анкета зарегистрированного лица / Заявление об изменении реквизитов счета

Отправитель: _____

Входящий номер: _____

Дата регистрации: _____

Дата исполнения: _____

Исполнитель: _____

Должность лица, подписавшего документ

ФИО лица, подписавшего документ

Дата документа

Регистратор: _____наименование юр. лица, ведущего реестр_____

Адрес: _____адрес места ведения реестра _____

Телефон: _____

**Уведомление об операции № _____
Залог**

Номер лицевого счета: _____

Владелец: _____

Субсчет списания: _____

Субсчет зачисления: _____

Тип субсчета: ЗАЛОГ

Ценная бумага: _____

Регистрационный номер: _____

Эмитент: _____

Количество ЦБ: _____ (_____) штук

Зарегистрирован залог:

Документ: Залоговое распоряжение № _____ от _____

Залогодержатель: _____

Условия залога: Разрешается (Запрещается) передача без согласия залогодержателя.

Разрешается (Запрещается) последующий залог.

Разрешается (Запрещается) уступка прав без согласия залогодателя.

Прочие условия: _____

Срок окончания: _____

Входящий документ: Залоговое распоряжение № _____ от _____

Отправитель: _____

Входящий номер: _____

Дата регистрации: _____

Дата исполнения: _____

Исполнитель: _____

Должность лица, подписавшего документ

ФИО лица, подписавшего документ

Дата документа

Регистратор: _____наименование юр. лица, ведущего реестр_____

Адрес: _____адрес места ведения реестра _____

Телефон: _____

Рег. вх. № _____ «___» _____ 20__ г. № опер. _____ «___» _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего распоряжение, осуществлена Дата: «___» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

Зарегистрированное лицо <i>(указываются прежние реквизиты)</i>																			
☐ владелец		☐ номинальный держатель		Номер лицевого счета															
☐ доверительный управляющий		☐ залогодержатель		<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															
☐ номинальный держатель центрального депозитария		☐ нотариус		☐ эмитент															
Ф.И.О. (Полное наименование)																			
Для физических лиц Для юридических лиц																			
Документ				Серия				ОГРН											
Номер				Дата				Дата внесения записи											
Место и орган регистрации																			

Настоящим прошу внести в Реестр владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) следующие изменения реквизитов:

Новые реквизиты зарегистрированного лица:

Указать причину изменения реквизитов:

Для физических лиц

- ☐ Изменение фамилии в связи с заключением брака
☐ Изменение фамилии в связи с расторжением брака
☐ Изменение паспортных данных
☐ Изменение адреса ☐ Иные причины

Для юридических лиц

- ☐ Изменение организационно-правовой формы
☐ Изменение наименования
☐ Изменение местонахождения ☐ Изменение почтового адреса
☐ Изменение банковских реквизитов
☐ Смена исполнительного органа ☐ Иные причины

В подтверждение факта изменения к Распоряжению прилагаются следующие документы:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:	
Ф.И.О. (Полное наименование):	
Доверенность № _____	Дата: _____
Наименование удостоверяющего документа:	
Серия, номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	
Ф.И.О., подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.	М.П.

Распоряжение исполнено «___» _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. № распоряжения _____ « ____ » _____ 20____ г. № операции _____ « ____ » _____ 20____ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего документы, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20____ г. _____ _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) Подпись
---	--

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Ф.И.О. лица, передающего документы Дата передачи документов: « ____ » _____ 20____ г.	 М.П.
--	--------------------------

Ф.И.О. лица, принимающего документы Дата приема документов: « ____ » _____ 20____ г.	
---	--

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего заявление, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	--

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

**Настоящим, прошу открыть лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг
АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)**

<i>Указываются реквизиты регистрируемого лица</i>					
☐ владелец			☐ номинальный держатель		
☐ доверительный управляющий			☐ залогодержатель		
☐ номинальный держатель центрального депозитария			☐ нотариус		
Ф.И.О. (Полное наименование) _____					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Документ		Серия		ОГРН	
Номер		Дата		Дата внесения записи	
Место и орган регистрации					

В подтверждение прилагаю следующие документы:	
1. _____	
2. _____	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:	
Ф.И.О. (Полное наименование): _____	
Доверенность № _____	Дата: _____
Наименование удостоверяющего документа: _____	
Серия, номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Ф.И.О., подпись лица или его уполномоченного представителя Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.	М.П.

Операция исполнена « ____ » _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лица, представившего заявление, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	--

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Настоящим, прошу закрыть лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)

<i>Указываются реквизиты зарегистрированного лица</i>					
☐ владелец			☐ номинальный держатель		
☐ доверительный управляющий			☐ залогодержатель		
☐ номинальный держатель центрального депозитария			☐ нотариус		
Ф.И.О. (Полное наименование) _____					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Документ		Серия		ОГРН	
Номер		Дата		Дата внесения записи	
Место и орган регистрации					

В подтверждение прилагаю следующие документы:	
1. _____	
2. _____	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:	
Ф.И.О. (Полное наименование): _____	
Доверенность № _____	Дата: _____
Наименование удостоверяющего документа: _____	
Серия, номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Ф.И.О., подпись лица или его уполномоченного представителя Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.	М.П.

Операция исполнена « ____ » _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя	

Рег. вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г. № опер. _____ « ____ » _____ 20__ г.	Принято: АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) Идентификация лиц, представивших распоряжение, осуществлена Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя) _____ Подпись
---	---

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЭМИТЕНТУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Эмитент	
Ф.И.О.(Полное наименование)	Акционерный коммерческий банк содействия благотворительности и духовному развитию Отечества «ПЕРЕСВЕТ» (Закрытое акционерное общество)
ОГРН	1027739250285
Дата внесения записи	25.09.2002
Место и орган регистрации	г. Москва, Управлением МЧС России по г. Москве

Настоящим просит выдать следующую информацию:
☐ Отчет о долевом участии акционеров в уставном капитале Эмитента по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. ☐ _____

Данная информация предоставляется Эмитенту: (указать цель запроса информации)
☐ для исполнения следующих требований законодательства (указать реквизиты нормативного правового акта) ☐ согласно Приказу Эмитента «О списке должностных лиц Банка, имеющих право получать информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)» от « ____ » _____ 20__ г. № _____ ☐ иное

Информацию просим направить следующим образом:
☐ по электронной почте: ☐ выдать уполномоченному представителю Эмитента, имеющему право действовать без доверенности; ☐ выдать уполномоченному представителю Эмитента согласно списку уполномоченных лиц; ☐ оригинал на руки:

Уполномоченный представитель Эмитента:	
Согласно Приказу Президента АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО) от « ____ » _____ 20__ г. № _____ о лицах, имеющих право на получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ЗАО)	
Ф.И.О.:	_____
Должность:	_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	_____
Подпись:	_____
Дата:	_____

Распоряжение исполнено « ____ » _____ 20__ г.	
Ф.И.О., подпись уполномоченного лица реестродержателя, исполнившего поручение	_____ / _____ /