

Утверждено Советом директоров  
ОАО ИК "ЕВРОФИНАНСЫ"  
Протокол б/н от 21.04.2010 года

**ПРАВИЛА**  
**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**  
**ОАО ИК «ЕВРОФИНАНСЫ»**

г. Москва – 2010 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ «ЕВРОФИНАНСЫ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ, Федерального закона «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ, Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 г. № 27, Приказом ФСФР от 13 августа 2009 г. №09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и иными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ «ЕВРОФИНАНСЫ» (далее – реестр), в том числе устанавливают перечень, порядок и сроки исполнения операций в реестре, права, обязанности и ответственность держателя реестра, обязанности зарегистрированных лиц, порядок предоставления информации из реестра, основные формы используемых документов.

1.3. В соответствии со ст. 44 Федерального закона «Об акционерных обществах» ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Открытое акционерное общество «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ «ЕВРОФИНАНСЫ» (далее – Общество, Держатель реестра) осуществляет самостоятельно.

1.4. Лицом, ответственным за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, является Генеральный директор Общества. Обязанность по ведению реестра может быть возложена Генеральным директором Общества на штатного сотрудника ОАО ИК «ЕВРОФИНАНСЫ» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

1.5. Ведение реестра осуществляется с использованием электронной базы данных с возможностью представления информации, содержащейся в реестре, на бумажном носителе.

## 2. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

**Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг** – Федеральная служба по финансовым рынкам (ФСФР России), Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг (ФКЦБ России).

**Положение о ведении реестра** - Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное Постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 г. № 27.

**Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.

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

**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** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

**Уполномоченный представитель:**

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных

государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от держателя реестра исполнения определенных операций в реестре.

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

**Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях держателя реестра (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения о ведении реестра).

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

**Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 7.4 и пунктами 6.8, 6.9 настоящих Правил).

**Типы лицевых счетов:**

- **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

**Документ, удостоверяющий личность:**

- Для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, признаваемый законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- Для иностранных граждан – национальный паспорт (удостоверение личности), заграничный паспорт или иной документ, признаваемый законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- Для лиц без гражданства – вид на жительство в Российской Федерации.

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

### 3. Информация и документы реестра

3.1. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

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

3.2. 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.

3.3. 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 ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;

- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

### 3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица

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.

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

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

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

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

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

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

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

### 3.5. Перечень основных документов, используемых держателем реестра для ведения реестра

#### 3.5.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

#### 3.5.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание держателю реестра 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 или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены 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 или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

### 3.5.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание держателю реестра внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- 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:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, дата государственной регистрации;
- вид залога;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

- 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 залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

### 3.5.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

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

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

### 3.5.5. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета держателя реестра);
- наименование документа;
- дата получения документа держателем реестра;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
  - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
  - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

### 3.5.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.8, 6.9 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

### 3.6. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в реестре производится держателем реестра на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и Положением о ведении реестра.

Операции в реестре производятся держателем реестра на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

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

### 3.7. Требования к хранению документов

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

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

## 4. Права, обязанности и ответственность держателя реестра

### 4.1. Держатель реестра обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- соблюдать установленный нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг порядок передачи реестра;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему 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 трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

#### 4.2. Держатель реестра обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящим Положением информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных держателю реестра в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил и Положением о ведении реестра;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из способов, предусмотренных в настоящих Правилах и Положении о ведении реестра;
- у держателя реестра есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой держателя реестра;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

#### 4.3. Держатель реестра 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 держателем реестра или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением о ведении реестра.

#### 4.4. Ответственность держателя реестра

Держатель реестра 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.

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

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

4.5. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, содержатся в должностной инструкции (Приложение №6).

При осуществлении функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества лицо обязано строго соблюдать требования законодательства, настоящих Правил, а также Должностной инструкции.

### 5. Обязанности зарегистрированных лиц

#### 5.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять держателю реестра информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица;
- предоставлять держателю реестра информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять держателю реестра документы, предусмотренные настоящими Правилами и Положением о ведении реестра, 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.

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

### 6. Операции держателя реестра

#### 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.

Держатель реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра.

Держатель реестра 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 предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо – гражданин иностранного государства также обязано предоставить копию документа, удостоверяющего личность, которая должна сопровождаться нотариально заверенным переводом на русский язык.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;



- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц юридического лица, зарегистрированного до 1 июля 2002 года, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (подлинник или копию, удостоверенную нотариально либо самим юридическим лицом).

Документы юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы либо апостилированы в установленном порядке, а также сопровождаться нотариально заверенным переводом на русский язык.

Держатель реестра 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, держателю реестра должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия карточки с образцами подписей и оттиска печати.

### 6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить держателю реестра полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица держатель реестра обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

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

Держатель реестра 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 и Положением о ведении реестра.

Держатель реестра не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами и Положением о ведении реестра.

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 (несовершеннолетним 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.

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;

- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- 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 и Положением о ведении реестра. В случае отказа от внесения записи в реестр держатель реестра не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых держателю реестра, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у держателя реестра образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у держателя реестра образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

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

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

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

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

Держатель реестра 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 держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется держателю реестра);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается держателю реестра).

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

Держатель реестра вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

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

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

Держатель реестра вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении 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 и Положением о ведении реестра.

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

## 6.4. Операции по поручению эмитента

### 6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

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

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- 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 распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

#### 6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации держатель реестра обязан:

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

Держатель реестра 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.

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, держатель реестра обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

#### 6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется держателем реестра 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, держатель реестра 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 держатель реестра вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления держателю реестра 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 держателем реестра после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным держатель реестра:

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

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев 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 держатель реестра:

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

Если решением о выпуске ценных бумаг предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг, держатель реестра при погашении ценных бумаг руководствуется порядком, предусмотренным таким решением о выпуске ценных бумаг.

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить держателю реестра распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

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

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер 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.

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

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

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

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

#### 6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, держатель реестра 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 держателю реестра 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 и Положением о ведении реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка держателю реестра перед своими клиентами, держателем реестра и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил держателю реестра в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, держатель реестра обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

#### 6.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

Держатель реестра обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются.

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

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

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

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

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

#### 6.7. 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. Держатель реестра не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

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

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 держателя реестра.

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 держателю реестра 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 держателя реестра, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

#### 6.8. Операции с сертификатами ценных бумаг

Держатель реестра не осуществляет операции с сертификатами ценных бумаг.

#### 6.9. Предоставление информации из реестра

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

##### 6.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

Держатель реестра 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, держатель реестра 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, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон держателя реестра.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица держателя реестра.

##### 6.9.2. Предоставление информации эмитенту

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

Эмитент должен предоставить держателю 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.

#### 6.9.3. 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.

Держатель реестра 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.

#### 6.9.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

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

По требованию зарегистрированного лица держатель реестра обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени по форме Приложения № 7 к настоящим Правилам.

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, 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.

По распоряжению зарегистрированного лица держатель реестра 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, по форме Приложения №8 к настоящим Правилам.

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

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

### 6.10. Объединение выпусков ценных бумаг

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

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента держатель реестра 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 после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня держатель реестра направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование держателя реестра, 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 держателя реестра.

Уведомление держателя реестра является основанием для проведения номинальным держателем в системе депозитарного учета операции объединения выпусков не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления.

Держатель реестра не вправе в течение шести 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.

Держатель реестра 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.

#### 6.11. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

Основанием для проведения держателем реестра 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 (далее - операция аннулирования кода дополнительного выпуска), является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска держатель реестра 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, а именно:  
- замену на счетах зарегистрированных лиц всех ценных бумаг дополнительного выпуска на ценные бумаги выпуска, по отношению к которому он 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.

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

Уведомление должно содержать:

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

Держатель реестра не вправе в течение одного 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.

Держатель реестра 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.

## **7. Сроки исполнения операций**

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

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на 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.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

Держатель реестра не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной держателем реестра или эмитентом ошибки держатель реестра обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

## **8. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.**

Прием документов, предоставляемых для проведения операций в реестре, осуществляет ответственное лицо. При приеме документов ответственное лицо проверяет полномочия лица, предоставившего документы (наличие документа, подтверждающего его полномочия), проверяет полноту представленных документов, правильность их оформления. Все документы, которые поступают в Общество, регистрируются в журнале учета входящих документов. После принятия и визуальной проверки документов ответственное лицо регистрирует их в журнале учета входящих документов. Журнал учета входящих документов ведется в электронном виде. После регистрации документов ответственное лицо осуществляет их обработку, включающую в себя контроль и экспертизу поступивших документов, а также их исполнение. После окончания обработки документы передаются на хранение в срок, предусмотренный законодательством и настоящими Правилами ведения реестра.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

- 1.1. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)
- 1.2. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)
2. Передаточное распоряжение
3. Залоговое распоряжение
4. Распоряжение о блокировке
5. Должностная инструкция лица, осуществляющего функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

ОАО «ИК«ЕВРОФИНАНСЫ» ☎ (495) 545-35-35

Служебные отметки (заполняется трансфер-агентом)		Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Вх.№ _____ " ___ " _____ 200__ г.	М.П.	Отметка о приеме документа	
Уч.№ _____ " ___ " _____ 200__ г.		Отметка об исполнении документа	
ПРИНЯТО: _____ (наименование организации)			
(Ф.И.О. ответственного исполнителя)	(подпись)		

### АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для юридических лиц)

<b>Тип счета Зарегистрированного лица:</b>	
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий
<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель
<b>Данные о зарегистрированном лице</b>	
Полное наименование	
Краткое наименование	
<b>Данные о государственной регистрации после 1 июля 2002 года</b>	
Основной государственный регистрационный номер	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
<b>Данные о государственной регистрации до 1 июля 2002 года</b>	
Наименование документа	
Номер (серия)	
Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
ИНН	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Телефон / факс (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
<b>Банковские реквизиты</b>	
Расчетный счет	
Наименование банка	
Город банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
<b>Предпочтительная форма выплаты доходов по ценным бумагам:</b>	
<input type="checkbox"/> Наличная	<input type="checkbox"/> Безналичная
<input type="checkbox"/> Почтовым переводом	
<b>Предпочтительная форма получения выписок (корреспонденции) из Реестра:</b>	
<input type="checkbox"/> Письмо	<input type="checkbox"/> Лично у держателя реестра
<input type="checkbox"/> Заказное письмо	

**ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, действующего на основании Устава от имени юридического лица без доверенности**

Должность	Фамилия Имя Отчество	Образец подписи	Образец печати

Дата заполнения анкеты: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.  
**М.П.**



ОАО «ИК«ЕВРОФИНАНСЫ» ☎ (495) 545-35-35  
119049, Москва, ул.Шаболовка, д.10, корп.2

### ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Служебные отметки регистратора

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

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

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

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью

**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

не обременены никакими обязательствами  являются предметом залога

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

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

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

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

владелец  номинальный держатель  доверительный управляющий

номер лицевого счета \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

владелец

номинальный  
держательдоверительный  
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

---

---

наименование удостоверяющего документа:

---

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

---

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О.:

---

---

наименование удостоверяющего документа:

---

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

---

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

М.П.

Подпись зарегистрированного  
залогодержателя или его  
уполномоченного  
представителя

М.П.

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

М.П.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

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

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

ОАО «ИК«ЕВРОФИНАНСЫ» ☎ (495) 545-35-35

119049, Москва, ул.Шаболовка, д.10, корп.2

### ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение залога

прекращение залога

вид залога: \_\_\_\_\_

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

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

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью

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

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

#### ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

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



## ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

---

---

наименование удостоверяющего документа:

---

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

---

сертификаты находятся у:

залогодателя

залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

право пользования принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

условия пользования: \_\_\_\_\_

---

## УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

---

---

наименование удостоверяющего документа:

---

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

---

**Подпись залогодателя или его  
уполномоченного представителя**

**М.П.**

**Подпись залогодержателя или его  
уполномоченного представителя**

**М.П.**

### **ПРИМЕЧАНИЕ:**

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** нескольких лицевых счетов в реестре.

ОАО «ИК«ЕВРОФИНАНСЫ» ☎ (495) 545-35-35  
119049, Москва, ул.Шаболовка, д.10, корп.2

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВКЕ

Служебные отметки держателя реестра		
Вх. №	от	г.

Служебные отметки держателя реестра
-------------------------------------

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/> блокирование операций	<input type="checkbox"/> прекращение блокирования операций
--	--

### ЦЕННЫЕ БУМАГИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВЕДЕНО БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ)

полное наименование эмитента:	
_____	
вид, категория (тип) ценных бумаг:	
_____	
государственный регистрационный номер выпуска:	
_____	
количество:	штук
_____	_____
прописью	
_____	
<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:</b>	
название и реквизиты документа: _____	
_____	

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО</b>			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____			
наименование удостоверяющего документа: _____			
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):	
_____	_____	_____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			
_____			

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>			
Ф.И.О.: _____			
наименование удостоверяющего документа: _____			
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):	
_____	_____	_____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			
_____			

Подпись зарегистрированного  
лица или его уполномоченного  
представителя

М.П.

**Должностная инструкция лица,  
осуществляющего функции по ведению реестра владельцев  
именных ценных бумаг Общества**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Лицо, осуществляющее функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Ответственное лицо) является непосредственным исполнителем всех операций в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества и назначается Приказом Генерального директора в порядке, установленном законодательством о труде.

1.2. Ответственный сотрудник подчиняется непосредственно Генеральному директору Общества.

1.3. Ответственное лицо при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества (далее – Реестр) руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, нормативными документами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и другими документами, регламентирующими работу с ценными бумагами, Уставом Общества, Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и другими внутренними документами Общества, а также настоящей Должностной инструкцией.

**2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. На Ответственного сотрудника возложены следующие функции:

- Осуществление следующих операций в Реестре:
  - Открытие лицевого счета;
  - Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
  - Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
  - Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг;
  - Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг;
  - Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
  - Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
  - Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
  - Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
  - Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
  - Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
  - Предоставление информации из Реестра;
  - Предоставление выписок и иных документов из Реестра;
  - Объединение выпусков ценных бумаг;
  - Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.
- Прием от зарегистрированных лиц и/или их уполномоченных представителей документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, запросов на предоставление информации из Реестра;
- Осуществление проверки предоставляемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- Осуществление проверки полномочий лиц, подписавших документы, и сверки подписей на представленных документах;
- Ведение журнала учета входящих документов и регистрационного журнала;
- Ежедневное осуществление сверки 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;
- Хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, а также для предоставления информации из Реестра;
- Обеспечение предоставления информации из реестра в порядке, установленном законодательными и нормативными актами РФ и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- Информирование зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- Подготовка запросов в адрес номинальных держателей.

2.2. На Ответственного сотрудника возложены следующие обязанности:

- Осуществление ведения реестра в строгом соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- Соблюдение служебной тайны в отношении полученной информации, соблюдение конфиденциальности

информации, содержащейся в реестре;

- Неукоснительное соблюдение сроков исполнения операций в реестре;
- Обеспечение сохранности реестра, включая документов, на основании которых осуществляются операции в реестре;
- Выполнение надлежащим образом функций, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ответственный сотрудник несет предусмотренную внутренними нормативными документами Общества и законодательством РФ ответственность:

За некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.

- За убытки, причиненные Обществу виновными его действиями (бездействием) в процессе исполнения им функций и обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.

За разглашение конфиденциальной информации.

### **4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Ответственным сотрудником назначается физическое лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

- Наличие высшего образования (юридическое или экономическое).
- Наличие стажа работы в по специальности не менее 1-го года.
- Наличие опыта работы с персональным компьютером, программными продуктами.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. – указываются полностью) (подпись)  
(дата)

