

**УТВЕРЖДЕНО**  
*Приложение № 9 к протоколу заседания  
Совета директоров ОАО «СЗППК»  
от 14 апреля 2011 г. № 3/2011  
Председателя Совета директоров  
П.В. Бурцева/*

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СЕВЕРО-ЗАПАДНАЯ  
ПРИГОРОДНАЯ ПАССАЖИРСКАЯ КОМПАНИЯ» (ОАО «СЗППК»)**

1. Общие положения
2. Ведение реестра
3. Информация реестра
4. Перечень основных документов, используемых для ведения реестра
5. Требования к деятельности Общества по ведению реестра
6. Обязанности зарегистрированных лиц
7. Операции, проводимые в реестре, и сроки их исполнения
  - 7.1. Открытие лицевого счета
  - 7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице
  - 7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции
  - 7.4. Внесение записей о размещении акции
  - 7.5. Внесение записей о конвертации акций
  - 7.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) акций
  - 7.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов
  - 7.8. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
  - 7.9. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету
  - 7.10. Внесение в реестр записей об обременении акций
  - 7.11. Внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя
  - 7.12. Операции с сертификатами акций
  - 7.13. Предоставление информации из реестра
8. Правила внутреннего документооборота и контроля

**Приложения (формы документов, используемых для ведения реестра):**

1. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)
2. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)
3. Передаточное распоряжение
4. Залоговое распоряжение
5. Выписка из реестра акционеров
6. Журнал учета входящих документов (связанных с ведением реестра акционеров)
7. Регистрационный журнал исполненных операций по лицевым счетам реестра акционеров

8. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций
9. Уведомление о проведении в реестре акционеров операции по лицевому счету зарегистрированного лица
10. Справка о произведенных в реестре акционеров операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за определенный период
11. Справка о наличии акций (для физического лица)
12. Справка о наличии акций, находящихся в залоге (для физического лица)
13. Справка о наличии акций (для юридического лица)
14. Справка о наличии акций, находящихся в залоге (для юридического лица)
15. Журнал учета лицевых счетов зарегистрированных лиц в реестре акционеров
16. Лицевой счет зарегистрированного лица (физическое лицо)
17. Лицевой счет зарегистрированного лица (юридическое лицо)
18. Эмиссионный счет

## 1. Общие положения

1.1. Правила ведения реестра акционеров ОАО «СЗППК» (далее - Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27, а также в соответствии с Уставом Общества, и устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра акционеров ОАО «СЗППК» (далее – Общество), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами.

1.2. Правила утверждаются решением Совета директоров Общества, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров Общества. Решением Совета директоров Общества в Правила могут быть внесены изменения или дополнения.

1.3. Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

**Акция** - именная эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли Общества в виде дивидендов, на участие в управлении Обществом и на часть имущества, остающегося после ликвидации Общества.

**Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на акции, 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 акции принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

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

**доверительный управляющий** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление акциями, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

**залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог акций.

**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 акциями от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

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

**Операция** - совокупность действий, 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 исполненных операциях.

**Распоряжение** - документ, предоставляемый Обществу 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 акций, номерах сертификатов и количестве акций, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении акций обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

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

лицевой счет Общества - счет, открываемый для зачисления на него акций, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

## **2. Ведение реестра**

2.1. Держателем реестра акционеров Общества является само Общество. Ответственным за ведение реестра является генеральный директор Общества или иное назначенное им лицо.

Если численность акционеров Общества превысит 50, ведение реестра подлежит передаче профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющим лицензию на осуществление данного вида деятельности (регистратору).

Регистратор Общества и условия договора с ним утверждаются решением Совета директоров Общества. Расторжение договора с Регистратором осуществляется по решению Совета директоров Общества

Общество, заключившее договор с регистратором, не освобождается от ответственности за ведение системы ведения реестра.

### **2.2. Деятельность по ведению реестра включает:**

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета акций на эмиссионном и лицевом счете Общества;
- ведение регистрационного журнала;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов (при документарной форме выпуска акций);
- 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 акциям;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

## **3. Информация реестра**

В реестре должна содержаться информация:

**- об Обществе:**

полное наименование;

краткое наименование;

наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества;

номер и дата государственной регистрации Общества;

место нахождения, почтовый адрес;

размер уставного капитала;

номера телефона, факса;

руководитель исполнительного органа Общества;

идентификационный номер налогоплательщика;

**- о всех выпусках акций Общества:**

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска акций, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций;

вид, категория (тип) акций;

номинальная стоимость одной акции;

количество акций в выпуске;

форма выпуска акций;

размер дивиденда (по привилегированным акциям);

**- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков акций, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.**

#### **4. Перечень основных документов, используемых для ведения реестра**

##### **4.1. 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 акций.

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 акциям (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у лица, ответственного за ведение реестра).

#### **4.2. Передаточное распоряжение**

В передаточном распоряжении содержится указание внести в реестр запись о переходе прав собственности на акции.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего акции:

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 акций;

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 акций:

полное наименование Общества;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

количество передаваемых акций;

основание перехода прав собственности на акции;

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 акций обязательствами.

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

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 акции, или его уполномоченным представителем.

В случае передачи заложенных акций передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или его уполномоченным представителем.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Общество обязано принять его к рассмотрению.

#### **4.3. Залоговое распоряжение**

В залоговом распоряжении содержится указание 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 акций:

полное наименование Общества;

количество акций, передаваемых в залог;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

вид залога.

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

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 акций (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по акциям, право и условия пользования заложенными акциями, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Общество обязано принять его к рассмотрению.

#### **4.4. Выписка из реестра**

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование Общества, место нахождения Общества, 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 об акциях, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества

акций, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

указание на то, что реестр ведет Общество;

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись генерального директора Общества.

#### **4.5. Журнал учета входящих документов**

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

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа;

наименование документа;

дата получения документа Обществом;

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.

#### **4.6. 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 пунктами 7.7, 7.8, 7.12, 7.13 Правил);

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций.

#### **4.7. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций**

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

номер сертификата акций;

количество акций, удостоверенных сертификатом;

фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат акций;

особые отметки о сертификате акций (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);

дата выдачи сертификата акций;

основание выдачи сертификата акций (размещение акций, приобретение акций, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска акций);

дата погашения сертификата акций;

основание погашения сертификата акций (прекращение права собственности на акции, выкуп акций Обществом, заявление владельца акций, операция в отношении всего выпуска акций).

#### **5. Требования к деятельности Общества по ведению реестра**

##### **Общество обязано:**

- 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 акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;

- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных акций с количеством акций, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами порядок передачи реестра при передаче ведения реестра специализированному регистратору;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- составлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех акций;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных:
  - уведомить об этом уполномоченный государственный орган 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;
- отказать во внесении записей в реестр и направить лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи не позднее пяти дней с момента предъявления требования в следующих случаях:
  -

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных при открытии лицевого счета зарегистрированных лиц;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании акций, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим акции, или его уполномоченным представителем;

в реестре не содержится информация о лице, передающем акции, и (или) об акциях, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

количество акций, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

#### Общество 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 Обществом;

при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям акций, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки Общество обязано в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

Общество 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.

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

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

## **6. Обязанности зарегистрированных лиц**

Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять Обществу информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;

предоставлять Обществу информацию об обременении акций обязательствами;

предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

гарантировать, что в случае передачи акций не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.

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 Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Для осуществления прав, удостоверенных акциями, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении акций которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу 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 акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

Если номинальный держатель не предоставил Обществу в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Общество обязано в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить уполномоченный государственный орган.

## **7. Операции, проводимые в реестре, и сроки их исполнения**

### **7.1. Открытие лицевого счета**

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

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

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

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

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 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.

Общество обязано 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 Общества, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Операция по открытию лицевого счета исполняется в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;

информацию о количестве акций, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

Акции зачисляются на этот счет по распоряжению генерального директора Общества. Списание акций с этого счета осуществляется по распоряжению генерального директора Общества на основании документов, подтверждающих права на акции, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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 настоящим Положением, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Эмиссионный счет Общества открывается на основании письменного распоряжения генерального директора Общества для зачисления на него акций, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) акций.

Лицевой счет Общества открывается на основании письменного распоряжения генерального директора Общества для зачисления акций, выкупленных (приобретенных) Обществом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

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

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

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

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

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

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

## **7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице**

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу 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 акций Обществу должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им акций на праве долевой собственности.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Общество обязано 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 акции (при документарной форме выпуска).

Операция по внесению изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица исполняется в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

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

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

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

Если акции 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 акциями, 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 акциями, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем акций. 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 акций, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Общество вносит записи в реестр о переходе прав собственности на акции, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

количество акций, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего акции;

осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего акции.

Операции по внесению в реестр записей о переходе прав собственности на акции исполняются в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Общество 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 предоставляемых распоряжениях осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Общества образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

7.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки:

передаточное распоряжение (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции (передается Обществу);

сертификаты акций, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).

7.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);

сертификаты акций, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).

7.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Обществу);

сертификаты акций, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).

7.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица:

выписки из передаточного акта о передаче акций вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

выписки из передаточного акта о передаче акций юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписки из разделительного баланса о передаче акций одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

#### **7.4. Внесение записей о размещении акций**

При распределении акций в случае учреждения Общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных акций посредством подписки Общество обязано:

внести в реестр информацию об Обществе (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении Общества);

внести в реестр информацию о выпуске акций (во всех случаях);

открыть эмиссионный счет Общества и (или) зачислить на него акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (во всех случаях);

открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания акций с эмиссионного счета Общества зачислить на них акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении Общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении акций (в остальных случаях);

провести аннулирование неразмещенных акций, на основании отчета об итогах выпуска акций;

провести на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска акций сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

Операции по внесению записей о размещении акций исполняются на основании распоряжения генерального директора Общества, в установленные им сроки.

#### **7.5. Внесение записей о конвертации акций**

При размещении акций посредством конвертации Общество обязано:

внести в реестр информацию о выпуске акций в соответствии с разделом 3 настоящих Правил;

зачислить на эмиссионный счет Общества акции, в которые конвертируются акции предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске акций;

провести конвертацию акций посредством перевода соответствующего количества акций нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода акций предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;

провести аннулирование акций предыдущего выпуска;

провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество обязано:

учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

на основании документов, подтверждающих выкуп Обществом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Общества.

#### **7.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) акций**

Внесение записи об аннулировании акций осуществляется Обществом в случаях:

размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшения уставного капитала Общества;

конвертации акций;

признания выпуска акций несостоявшимся (недействительным);

погашения акций;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании неразмещенных акций, учитываемых

на эмиссионном счете Общества, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска акций в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты регистрации соответствующих изменений в уставе Общества в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации акций запись об аннулировании акций предыдущего выпуска вносится Обществом после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска акций несостоявшимся или недействительным Общество:

- обязано на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих акций, за исключением списания этих акций с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;

- осуществляет списание акций, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;

- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций составляет список владельцев этих акций в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

полное наименование Общества, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дату регистрации;

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

номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются акции, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

количество акций, вид, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска акций, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества акций, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении акций Общество:

в день погашения акций, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением акций;

в течение одного дня с даты проведения расчетов с владельцами акций, осуществляет списание акций со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества;

вносит запись об аннулировании акций.

Решением о выпуске акций может быть предусмотрен иной порядок погашения акций.

**7.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, осуществляется на основании распоряжения генерального директора Общества и в установленные им сроки.**

Распоряжение должно содержать следующие данные:

орган управления Общества, принявший решение о выплате дивидендов, дату и номер соответствующего протокола;

дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов;

форма, в которой предлагается осуществлять выплату дивидендов;

размер выплачиваемых дивидендов по каждому виду, категории (типу) акций;

дата выплаты дивидендов;

полное официальное наименование агента(ов) по выплате дивидендов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов, 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 акций, с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленных дивидендов;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

При подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов, Общество обязано провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

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

По распоряжению Совета директоров Общества, а также в установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах» случаях по распоряжению органов и лиц, имеющих право требовать созыва общего собрания акционеров Общества (ревизионной комиссии (ревизора) Общества, аудитора Общества, акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества), и в установленные ими сроки составляется список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании на дату, указанную в распоряжении.

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).

При подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Общество обязано провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

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

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Обществом и предназначенная для предотвращения передачи акций.

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, в течение трех дней с даты представления необходимых документов.

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

количество акций, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

#### **7.10. Внесение в реестр записей об обременении акций**

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

Общество обязано внести в реестр информацию о залоге акций и о залогодержателе.

#### 7.10.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче акций в залог:

залоговое распоряжение (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Обществу);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Обществу);

письменное согласие участников долевой собственности на передачу акций в залог, в случае долевой собственности на акции (передается Обществу).

#### 7.10.2. 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 Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

решение суда и договор купли - продажи акций, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу);

решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи акций, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу).

Операции по внесению в реестр записей об обременении акций исполняются в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

### **7.11. Внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя**

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

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

Акции, 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 акций 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 акции. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются акции, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Операции с акциями между владельцами акций - клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре.

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

Порядок взаимодействия номинального держателя и Общества, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются нормативными актами.

Операции по внесению в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя исполняются в течение трех дней с даты получения необходимых документов.

### **7.12. Операции с сертификатами акций**

Общество производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций обо всех проведенных им операциях с сертификатами.

Операции с сертификатами акций (выдача, погашение) исполняются в течение пяти рабочих дней с даты предоставления необходимых документов.

Общество должно удостовериться в подлинности сертификатов акций и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Общество обязано хранить погашенные сертификаты акций в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

### **7.13. Предоставление информации из реестра**

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

органы управления и должностные лица Общества;

зарегистрированные лица;

уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### **7.13.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам**

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете акций;

всех записях на его лицевом счете;

процентном соотношении общего количества принадлежащих ему акций к уставному капиталу Общества и общему количеству акций данной категории (типа);

Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны акции, или лица, на счет которого зачислены акции, Общество обязано 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 акции;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены акции;

дата исполнения операции;

полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

количество, государственный регистрационный номер выпуска акций, вид, категория (тип) акций;

основание для внесения записей в реестр.

Уведомление заверяется печатью и подписью генерального директора Общества.

#### 7.13.2. Предоставление информации органам управления и должностным лицам Общества

Информация из реестра предоставляется членам Совета директоров Общества, генеральному директору Общества. Иным должностным лицам Общества информация из реестра предоставляется на основании письменного распоряжения генерального директора Общества.

#### 7.13.3. 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.

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

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

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

По требованию зарегистрированного лица Общество обязано 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, государственный регистрационный номер выпуска акций, вид, категория (тип) акций;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего акции;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции.

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

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении акций, являющихся предметом залога.

Общество 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 акций.

## **8. Правила внутреннего документооборота и контроля**

После принятия документов Общество выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Общества.

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 акций.

Осуществление операций в реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Обществом на основании установленных настоящими Правилами форм распоряжений.

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.