

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом № 7 общего
собрания акционеров
ЗАО НПО «Сенсор»
«24» мая 2010 г.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Оглавление

1. Общие положения
2. Термины и определения
3. Обязанности эмитента
4. Обязанности регистратора
5. Обязанности зарегистрированных лиц
6. Требования к документам, поступающим регистратору
7. Способы предоставления распоряжений регистратору
8. Перечень распоряжений зарегистрированных лиц
9. Операции регистратора
10. Сроки исполнения операций
11. Порядок проведения операций в реестре Операции по поручению зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей

1. Общие положения

1. Настоящие "Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг" (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" от 22 апреля 1996г. No 39-ФЗ, Федеральным законом "Об акционерных обществах" от 26 декабря 1995г. No 208-ФЗ, "Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг", утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997г. No 27 (далее - Положение о ведении реестра), "Положением о лицензировании деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг", утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 19 июня 1998г. No 24 (далее - Положение о лицензировании) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

3. Правила определяют порядок приема, проверки и хранения документов, поступивших к регистратору, порядок предоставления информации из реестра, а также порядок проведения операций в реестре.

4. Регистратор обязан по требованию зарегистрированных лиц, эмитента, трансфер-агента и любых других заинтересованных лиц представить им для ознакомления Правила, а также изменения и дополнения к ним.

2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения.

Федеральная комиссия - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг России.

ПАРТАД - Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер-агентов и Депозитариев.

Деятельность по ведению реестра - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и о всех действиях регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности.

Трансфер-агент - юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для проведения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

Эмитент - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Ценная бумага - любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке, требующей обязательной идентификации зарегистрированного лица, и безусловному осуществлению с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все ценные бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

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, имеющий лицензию на право осуществления депозитарной деятельности, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- доверительный управляющий - профессиональный участник рынка ценных бумаг (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), 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, и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности;
- залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченные лица - представители эмитента, представители уполномоченных государственных органов, зарегистрированные лица или их уполномоченные представители, а также другие лица, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора проведения определенных операций.

Представители уполномоченных государственных органов - должностные лица судебных и правоохранительных государственных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора проведения определенных операций.

Уполномоченные представители:

- Уполномоченные представители юридического лица - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные совершать действия с ценными бумагами на основании доверенности.
- Уполномоченные представители физического лица - законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные совершать действия с ценными бумагами на основании доверенности.
- Распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Документы, подтверждающие права уполномоченных представителей:

- Учредительные документы юридического лица:
 - копия устава и (или) учредительного договора, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - выписка из протокола уполномоченного органа юридического лица о назначении на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, "Основами законодательства Российской Федерации о нотариате", утвержденными ВС РФ 11.02.93г. № 4462-1, Инструкцией "О порядке совершения нотариальных действий должностными лицами органов исполнительной власти", утвержденной Минюстом РФ 19.03.96г.
- Документы, подтверждающие права законных представителей:

В случае, если законными представителями являются родители:

- паспорт одного из родителей;
- копия свидетельства о рождении ребенка, засвидетельствованная нотариально. В случае, если законным представителем являются воспитательные, лечебные и другие аналогичные учреждения:

- документ, подтверждающий нахождение гражданина в соответствующем учреждении.

В случаях, если законным представителем является орган опеки и попечительства:

- копия решения суда об установлении опеки и попечительства, засвидетельствованная нотариально или заверенная или заверенная органом, принявшим решение.

В случаях назначения законного представителя органом опеки и попечительства:

- копия свидетельства органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, засвидетельствованная нотариально или заверенная органом, выдавшим свидетельство.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте или "неустановленных лицах", 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 ценных бумаг либо операций, а также об операциях по их лицевым счетам, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 10.18, 10.19., 10.20. и 10.22. 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 главой IX Федерального закона "Об акционерных обществах" от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
- счет "ценные бумаги неустановленных лиц" - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

Операция - совокупность действий регистратора, 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 регистратора, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 10.18, 10.19., 10.20. и 10.22. Правил.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу

или его уполномоченному представителю, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете в момент выдачи выписки, фактах обременения ценных бумаг обязательствами и свидетельствующий о правах, закрепленных ценными бумагами. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

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

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

Сертификат эмиссионной именной ценной бумаги - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг.

Документы, удостоверяющие личность:

- Для граждан Российской Федерации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на срок не более двух месяцев и оформленное в соответствии с формой No2П, установленной "Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации", утвержденной Приказом МВД РФ от 15 сентября 1997г. No605;
 - общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию.

Установленные требования - требования нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренних актов ПАРТАД.

Прочие термины, используемые в Правилах, определены в Гражданском кодексе, Законе "О рынке ценных бумаг" и других нормативных правовых актах Российской Федерации.

3. Обязанности эмитента

Эмитент - ЗАО НПО» Сенсор» самостоятельно осуществляет ведение реестра на основании приказа ФСФР России от 13.08.2009 № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»

4. Обязанности регистратора

- 4.1. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.
- 4.2. Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента.
- 4.3. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.
- 4.4. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей

в реестр.

- 4.5. Соблюдать установленный Правилами порядок приема и передачи реестра.
- 4.6. Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели.
- 4.7. Предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.8. Предоставлять (по распоряжению эмитента) список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- 4.9. Информировать зарегистрированных лиц (по их запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- 4.10. Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
 - место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
 - перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;
 - место нахождения и почтовый адреса трансфер-агентов;
 - почтовые адреса и функции обособленных подразделений регистратора;
 - формы документов для проведения операций в реестре;
 - правила ведения реестра;
- 4.11. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.
- 4.12. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях.
- 4.13. Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в течение срока установленного Правилами.
- 4.14. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- 4.15. Уведомить Федеральную комиссию в письменной форме:
 - в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
 - в случае непредставления номинальным держателем в срок, установленный действующим законодательством, списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, в течение десяти дней по истечении установленного срока;
 - в случае несовпадения количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, в результате сверки после подписания акта приема-передачи реестра.
- 4.16. Отказаться от внесения записей в реестр в случаях, предусмотренных Правилами.
- 4.17. Принимать распоряжения, если они предоставлены одним из способов, предусмотренных Правилами.
- 4.18. Регистратор не имеет права:

4.18.1. Аннулировать внесенные в реестр записи.

4.18.2. Отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

4.18.3. Предъявлять к документам, предоставленным регистратору, непредусмотренные Правилами требования.

5. Обязанности зарегистрированных лиц

5.1. Предоставлять регистратору документы, предусмотренные Правилами, для проведения операций.

5.2. 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.

6. Требования к документам, поступающим регистратору

6.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, соответствующих формам, предусмотренным Приложением No1 к Правилам.

6.2. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных одним из способов, предусмотренных пунктом 8 Правил.

6.3. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.

6.4. Документ, предоставленный юридическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть прошнурован, пронумерован, подписан и скреплен печатью.

6.5. Документ, предоставленный физическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть подписан на каждом листе.

6.6. Распоряжение должно быть подписано одним из уполномоченных лиц.

6.7. Распоряжение на открытие лицевого счета юридического лица должно быть подписано его уполномоченным представителем.

6.8. Личность уполномоченных лиц, предоставивших регистратору документы, устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность.

6.9. Регистратор производит проверку полномочий лиц, подписавших распоряжение.

6.10. Регистратору должна быть представлена доверенность в случае, если распоряжение для проведения операции по лицевому счету подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

6.11. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

6.12. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

6.13. Обязательными реквизитами доверенности являются:

6.13.1. дата и место совершения доверенности;

6.13.2. сведения о лице, выдавшем доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и каким органом выдан)
- для юридического лица - полное наименование, регистрационный номер и дата регистрации;

6.13.3. сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и каким органом выдан)
- для юридического лица - полное наименование, регистрационный номер и дата регистрации;

6.13.4. перечень действий, которые вправе совершать представитель (при желании клиента регистратором может быть предложен рекомендуемый перечень действий по совершению сделок с ценными бумагами и регистрации прав на них).

6.14. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

6.15. Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать трех лет.

6.16. Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течение трех лет.

6.17. В случае если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

6.18. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати юридического лица.

6.19. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.

6.20. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности, в которая должна содержать указание на право передоверия.

6.21. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока

действия доверенности, на основании которой она выдана.

6.22. В случае если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.

6.23. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

6.24. В доверенности необходимо указание конкретных полномочий (получение выписки, осуществление перехода прав собственности на ценные бумаги и т.п.).

6.25. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров, а также заявление об отмене такой доверенности должны быть засвидетельствованы нотариально или в порядке, установленном ст. 185 ГК РФ.

6.26. Нотариально засвидетельствованная копия доверенности должна содержать следующие реквизиты:

- полностью Ф.И.О. (наименование) и место жительства (прописки или юридический адрес) доверителя и доверенного лица,
- отметку о совершении нотариального действия в виде указания о взыскании госпошлины, регистрационного номера и дату регистрации нотариального действия;

6.27. Подлинник или нотариально засвидетельствованная копия доверенности, выполненная на нескольких листах, должна быть прошнурована, пронумерована и удостоверена подписью зарегистрированного лица, подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации (для юридических лиц), подписью и печатью нотариуса (для нотариально засвидетельствованных копий доверенности).

6.28. Доверенность, содержащая исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные зарегистрированным лицом за его подписью и/или печатью (для нотариально засвидетельствованных копий доверенностей - нотариусом) не принимается.

6.29. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления, которое должно содержать следующие реквизиты:

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

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

6.31. В случае, если отменяемая доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене доверенности также должно быть нотариально засвидетельствовано.

6.32. Форма и срок действия доверенности определяются по праву страны, где выдана доверенность.

6.33. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства, должны быть легализованы для использования на территории Российской Федерации.

6.34. Консульская легализация заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, то есть в свидетельствовании подлинности подписи должностного лица, его статуса и, в надлежащих случаях, печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве.

6.35. Документы, предназначенные для представления регистратору на территории Российской Федерации, должны быть легализованы на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа).

6.36. Доверенности от нерезидентов Российской Федерации, составленные на территории Российской Федерации, действительны при условии их соответствия требованиям, предусмотренным для доверенностей, составленных за границей, или при наличии нотариального свидетельства на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий представителя, указанного в доверенности.

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

7. Способы предоставления распоряжений регистратору

7.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных уполномоченными лицами лично.

7.2. Регистратор проводит операции на основании предоставленных всеми способами почтовой связи распоряжений уполномоченных лиц, подлинность подписи на которых засвидетельствована нотариально, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8.3., 8.4. и 8.9. Правил.

7.3. При наличии у регистратора анкеты зарегистрированного лица, не требуется нотариальное свидетельство подлинности подписи на предоставленных по почте распоряжениях на объединение лицевых счетов, распоряжениях на выдачу информации и распоряжениях на закрытие лицевого счета.

7.4. В случае одновременного предоставления по почте анкеты зарегистрированного лица с нотариально засвидетельствованной подлинностью его подписи и распоряжения на открытие лицевого счета или распоряжения о внесении изменений в информацию лицевого счета, нотариальное свидетельство подлинности подписи на распоряжениях не требуется.

7.5. Регистратор проводит операции на основании предоставленных посредством автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем электронных распоряжений, при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 8.6., 8.7., 8.8. и 8.9.

Правил.

7.6. Юридическая сила электронного распоряжения, передаваемого, обрабатываемого и хранимого с помощью автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем, должна быть подтверждена электронной цифровой подписью.

7.7. Между регистратором и уполномоченным лицом должно быть заключено соглашение о взаимном признании электронной цифровой подписи.

8. Перечень распоряжений зарегистрированных лиц

8.1. Распоряжение на открытие лицевого счета.

8.2. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета.

8.3. Передаточное распоряжение.

8.4. Залоговое распоряжение.

8.5. Распоряжение на блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету.

8.6. Распоряжение на блокирование (прекращение блокирования) ценных бумаг.

8.7. Распоряжение о конвертации по одному лицевому счету.

8.8. Распоряжение на объединение лицевых счетов.

8.9. Распоряжение на погашение сертификата.

8.10. Распоряжение на выдачу информации.

8.11. Распоряжение на закрытие лицевого счета.

9. Операции регистратора

9.1. Открытие лицевого счета;

9.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета;

9.3. Внесение записей о размещении;

9.4. Внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам;

9.5. Внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;

9.6. Внесение записей о переходе прав собственности;

9.7. Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

9.8. Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;

- 9.9. Внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- 9.10. Внесение записей о выкупе дробных акций эмитентом;
- 9.11. Внесение записей о возврате ценных бумаг при признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- 9.12. Внесение записей об аннулировании (погашении);
- 9.13. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- 9.14. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- 9.15. Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- 9.16. Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- 9.17. Предоставление информации из реестра;
- 9.18. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- 9.19. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 9.20. Сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- 9.21. Закрытие лицевого счета.

10. Сроки исполнения операций

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

10.2. В течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг. (Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).

10.3. В течение одного дня после проведения операции исполняются следующие операции:

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

10.4. В течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих

изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

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

10.5. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
- внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

10.6. В течение трех дней исполняются следующие операции:

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

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

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

10.8. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

10.9. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

10.11. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг,

исполняются операции:

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

11. Порядок проведения операций в реестре. Операции по поручению зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей

11.1 Открытие лицевого счета.

11.1.1 Для открытия лицевого счета регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение на открытие лицевого счета;
- анкета зарегистрированного лица (для физических или для юридических лиц).

11.1.2 Анкета зарегистрированного юридического лица должна быть подписана его уполномоченным представителем.

11.1.3. Физическое лицо или уполномоченные представители юридического лица обязаны поставить свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора либо удостоверить подлинность своей подписи печатью эмитента и подписью его уполномоченного сотрудника или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

11.1.4. Физическое лицо или уполномоченные представители юридического лица, поставившие свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора и лично предоставившие документы, необходимые для открытия лицевого счета, обязаны предъявить сотруднику регистратора документ, удостоверяющий личность.

11.1.5. Для открытия лицевого счета юридического лица регистратору дополнительно должны быть предоставлены учредительные документы юридического лица, предусмотренные пунктом 2 Правил.

11.1.6. Регистратор обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не поставили свою подпись в анкете в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору дополнительно должна быть предоставлена нотариально засвидетельствованная копия банковской карточки.

11.1.7. Для открытия лицевого счета недееспособного или малолетнего лица регистратору дополнительно должны быть предоставлены документы, указанные в пункте 7.9. Правил.

11.1.8. Для открытия лицевого счета лица, ограниченного в дееспособности, регистратору дополнительно должны быть предоставлены документы, указанные в пункте 7.11. Правил.

11.1.9. Для открытия лицевого счета несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет регистратору дополнительно должны быть предоставлены документы, указанные в пункте 7.12. Правил.

11.1.10. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего регистратору дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии на право осуществления доверительного управления, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

11.1.11. Для открытия лицевого счета номинального держателя юридическое лицо обязано дополнительно предоставить регистратору копию лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, засвидетельствованную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

11.1.12. Для открытия лицевого счета владельца иностранное юридическое лицо обязано предоставить регистратору документы, соответствующие требованиям, установленным пунктом 7 Правил.

11.1.13. Для открытия лицевого счета физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, регистратору дополнительно должна быть предоставлена копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

11.1.14. Для открытия лицевого счета залогодержателя регистратору дополнительно должны быть предоставлены подлинник или нотариально засвидетельствованная копия договора о залоге, а в случае отсутствия отдельного договора о залоге - договор об основном обязательстве, обеспечением которого является залог.

11.1.15. Для открытия лицевого счета, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, регистратору должны быть предоставлены анкеты всех совладельцев.

11.1.16. Для открытия нескольких лицевых счетов зарегистрированного лица регистратору должны быть предоставлены распоряжения на открытие каждого лицевого счета.

11.1.17. Регистратор открывает лицевой счет "ценные бумаги неустановленных лиц" в случае, предусмотренном пунктом 2 Правил.

11.1.18. Списание ценных бумаг со счета "ценные бумаги неустановленных лиц" осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

11.1.21. 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.

11.1.22. Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение в реестр всех данных, предусмотренных Правилами, на основании анкеты с одновременной отменой данного статуса.

- 11.1.23. Регистратор обязан открыть лицевой счет в срок, указанный в пункте 11.6. Правил.
- 11.1.24. Регистратор обязан отказать в открытии лицевого счета в случаях, предусмотренных пунктом _____ Правил.
- 11.1.25. Каждому лицевому счету присваивается свой уникальный номер.