*УТВЕРЖДАЮ*

*генеральный директор РСП ОАО «ДОСТ»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Карпущенко*

*27 июля 2004 года*

**Правила**

**ведения реестра владельцев именных ценных бумаг**

**регионального строительно-промышленного открытого акционерного общества «Дирекция Объединенных Строительных Трестов»**

**(РСП ОАО «ДОСТ»)**

**г. Ангарск.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996г. №39-ФЗ;

-Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г. №208-ФЗ;

-«Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. №27 в редакции Постановлений ФКЦБ РФ от 31.12.97г. №45, от 12.01.98г. №1, от 20.04.98г. №8 (именуемое далее - Положение);

-иными нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

1.2.Настоящие Правила регламентируют деятельность РСП ОАО «ДОСТ» (далее – Эмитент) по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг РСП ОАО «ДОСТ» (далее по тексту - реестр), а так же определяют перечень документов, сведений и процедуры, необходимые при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг РСП ОАО «ДОСТ» в реестре.

1.3.Настоящие Правила являются доступными для всех заинтересованных лиц. Правила предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, ФСФР РФ, и иным лицам согласно действующему законодательству РФ.

1.4.Ведение реестра осуществляется Эмитентом самостоятельно, в силу чего Эмитент является Регистратором.

 Ответственность за ведение и хранение реестра возлагается на Генерального директора РСП ОАО «ДОСТ» (далее – Ответственное лицо Регистратора).

1.5.Ответственное лицо Регистратора при осуществлении деятельности по ведению реестра руководствуется нормативными актами РФ, Положением и настоящими Правилами.

1.6.Прием документов от Эмитента, зарегистрированных лиц, уполномоченных представителей и получение информации из реестра указанными лицами осуществляется с 10 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. по рабочим дням по месту нахождения Эмитента.

1.7.Реестр владельцев именных ценных бумаг представляет собой совокупность данных, состав которых определяется требованиями Положения и содержит сведения, обеспечивающие идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, учет и удостоверение прав в отношении зарегистрированных на их имя ценных бумаг, направление информации зарегистрированным лицам и получение информации от них.

**В реестре содержится информация**:

 -об Эмитенте;

-о всех выпусках именных ценных бумаг Эмитента;

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

**Ведение реестра предусматривает**:

-ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

-ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;

-ведение журнала учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;

-ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;

-хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

-учет начисленных доходов по ценным бумагам;

-предоставление информации из реестра;

-иные действия, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

1.8.Информация, содержащаяся в реестре владельцев именных ценных бумаг, должна быть зафиксирована одним из способов:

-на бумажном носителе с использованием электронной базы данных для ее подготовки;

-на бумажном носителе.

1.9. Регистратор раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

-место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;

-наименование Эмитента, реестр которого ведет Регистратор;

-место нахождения и почтовый адрес трансфер - агента Регистратора (при наличии);

-почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения Регистратора (при наличии);

-формы документов для проведения операций в реестре;

-правила ведения реестра;

-прейскурант цен на услуги Регистратора;

-фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора и его обособленного подразделения.

1.10. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах.

**Ценная бумага** – именная эмиссионная ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению, с соблюдением установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами формы и порядка.

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

**Регистратор** – Эмитент, осуществляющий ведение своего реестра самостоятельно.

**Эмитент** – юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

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

**Виды зарегистрированных лиц**:

**владелец**  - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

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

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

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

**Уполномоченный представитель**:

-должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

-лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

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

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

**Операция** - совокупность действий РСП ОАО «ДОСТ», как 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 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения).

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

 **Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения).

1.11.РСП ОАО «ДОСТ» обязано раскрывать Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг РСП ОАО «ДОСТ» на странице в сети Интернет, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. РСП ОАО «ДОСТ» обязано обеспечить свободный и необременительный доступ к такой информации, а также сообщать по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг РСП ОАО «ДОСТ». По требованию заинтересованного лица РСП ОАО «ДОСТ» обязано предоставить (направить) ему в течение семи рабочих дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг РСП ОАО «ДОСТ». Плата, взимаемая РСП ОАО «ДОСТ» за предоставление такой копии, не может превышать затрат на ее изготовление.

1.12.Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами РСП ОАО «ДОСТ» и зарегистрированными в реестре лицами.

1.13.В случае принятия закона или иного нормативного акта, устанавливающие обязательные для Регистратора, зарегистрированных в реестре лиц и иных заинтересованных лиц иные правила, чем те которые действовали при утверждении настоящих Правил, соответствующие положения настоящих Правил применяются с учетом этих законов или иных нормативных актов, устанавливающих изменение, дополнение или отмену ранее существующих обязательных правил.

1.14.Для исполнения функций по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора, трансфер - агент Регистратором не привлекается. Указанные функции Регистратор осуществляет самостоятельно.

1.15.Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором РСП ОАО «ДОСТ».

**2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ**

2.1. Перечень операций в реестре.

 По распоряжениям Эмитента, зарегистрированных лиц, уполномоченных органов государственного управления Регистратор осуществляет в системе ведения реестра:

-открытие лицевого счета;

-изменение параметров лицевого счета;

-операции по лицевым счетам;

-информационные операции.

2.1.1. Операции по лицевым счетам подразделяются на:

-внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;

-внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;

-внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге - прекращении залога;

-внесение записей при размещении ценных бумаг;

-внесение записей о конвертации ценных бумаг;

-внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;

-внесение записей о передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;

-внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления;

-иные операции.

2.1.2.Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется:

-при совершении сделки купли-продажи;

-при дарении;

-при мене;

-при наследовании;

-при реорганизации;

-по решению суда;

-при внесении ценных бумаг в качестве вклада в уставной капитал;

-при размещении ценных бумаг;

-в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.1.3. Информационные операции подразделяются на:

1)операции по поручению зарегистрированного лица, включающие в себя:

-выдачу выписок:

-выдачу справок об операциях по лицевому счету за период времени:

-выдачу уведомлений о проведении операций;

-выдачу списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров в случаях, установленных законодательством РФ;

-выдачу справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг;

-иные операции, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2)операции по поручению Эмитента, включающие в себя:

-предоставление списка акционеров;

-предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и лицевого счета Эмитента;

-предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

-предоставление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

-предоставление уведомления о совершении глобальных операций в реестре (конвертацию, аннулирование и проч.)

-иные операции, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3) операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

2.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре.

2.2.1.Открытие лицевого счета осуществляется только по распоряжению заинтересованного лица или его уполномоченного представителя.

 Изменение его параметров осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев исправления выявленных ошибок Регистратора, допущенных ранее.

 Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, по поручению Эмитента при осуществлении корпоративных действий.

 Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица, его уполномоченного представителя, Эмитента, судебных, правоохранительных и уполномоченных государственных органов.

2.2.2. Уполномоченными представителями являются:

-должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

-лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

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

-должностные лица уполномоченных государственных органов, а также сотрудники судебных, правоохранительных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в реестре.

2.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов.

 Все операции осуществляются Регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, Положением и иными нормативными актами РФ.

 Регистратору предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их нотариально заверенные копии, если иное не установлено настоящими Правилами и Положением.

 Предоставляемые Регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

 Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

 Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах (неотъемлемые Приложения №1-№4 к настоящим Правилам).

2.4. Способы предоставления документов Регистратору.

2.4.1. Документы могут быть предоставлены:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;

- по почте.

 При предоставлении документов Регистратору лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

2.4.2.Нижеперечисленные документы принимаются по почте в следующих случаях:

-анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, удостоверена нотариально;

-передаточное распоряжение - если подпись удостоверена нотариально.

-информационные запросы - если у Регистратора имеется анкета зарегистрированного лица с его подписью или подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

2.4.3.Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы, доступному всем заинтересованным лицам.

2.5. Порядок исполнения операций Регистратором.

 Регистратор:

-осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;

-осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;

-осуществляет проверку комплектности документов;

-выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;

-в «Журнале учета входящих документов» регистрирует факт поступления документов и факт отправки исходящих документов;

-осуществляет проверку правильности оформления документов;

-исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;

-осуществляет запись в «Регистрационном журнале» при проведении операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц и Эмитента;

-архивирует полученные документы;

-при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

2.6. Сроки исполнения операций в реестре.

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

 **В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции**:

-открытие лицевого счета;

-внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

-внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

-внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

-внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

-внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

-конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

 **В течение пяти рабочих дней исполняются операции**:

-выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

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

 **В течение десяти дней исполняются операции**:

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

 **В течение двадцати дней исполняются операции:**

-предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

-внесение записей о размещении ценных бумаг;

-подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

-организация общего собрания акционеров;

-сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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

 **В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:**

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

2.7. Основания для отказа в проведении операции.

 Регистратор обязан отказать от внесения записей в реестр в следующих случаях:

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

-предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и настоящими Правилами информации либо содержат информацию несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору при открытии лицевого счета;

-операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

-в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на Распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении и настоящими Правилами способом;

-у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем;

-в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено Распоряжение о внесении записей в реестр и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;

-количество ценных бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

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

 Отказ от внесения записи в реестр по иным основаниям не допускается. В случае отказа от проведения операции Регистратор 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.

2.8.Регистратор не имеет права:

-аннулировать внесенные в реестр записи;

-прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

-отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором или Эмитентом;

-при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением, Правилами.

**3. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ (УДОСТОВЕРЕНИЕ) ПОДПИСИ**

3.1. Порядок проверки подлинности подписи.

 При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, Регистратор производит проверку подписи.

 Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, Регистратор удостоверяет его личность проверкой документа, удостоверяющего личность.

 Если документ представляет непосредственно уполномоченное лицо - Регистратор удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

 Если документ предоставлен иным способом, Регистратор осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица.

 Если анкета отсутствует и документ не представлен лицом, его подписавшим, Регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным действующим законодательством РФ.

 Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

**4. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА** **И ПОРЯДОК ЕГО ОТКРЫТИЯ**

4.1.Лицевой счет зарегистрированного лица предназначен для отражения в нем сведений о зарегистрированном лице и информации, связанной с проведением операций по изменению состава и количества ценных бумаг у владельца этого счета.

4.2.Регистратор открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Открываемому лицевому счету присваивается порядковый номер, который уже никогда не может быть присвоен другому счету. Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем. Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

4.3.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 регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

4.4.Открытие Регистратором лицевого счета юридическому лицу осуществляется при передаче его уполномоченным представителем следующих документов:

-заполненной анкеты;

-копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

-копии свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

-копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;

 -документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом, (например, заверенной копии решения общего собрания или решения совета директоров, или заверенной выписки из соответствующего решения).

 Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете зарегистрированного лица в присутствии представителя Регистратора. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть представлена ксерокопия банковской карточки, заверенная нотариально.

 Учредительные документы юридического лица-нерезидента должны быть апостилированы, переведены на русский язык и нотариально удостоверены.

 Допускается проставление в анкете юридического лица – нерезидента подписи уполномоченного лица, действующего на основании доверенности.

4.5.Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченных лиц Эмитента. Зачисление ценных бумаг Эмитента на его лицевой счет производится в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.6.Зарегистрированное лицо обязано:

-предоставлять Регистратору полные и достоверные данные (анкету), необходимые для открытия лицевого счета;

-предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, указанных в Анкете;

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

-гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

4.7.Зарегистрированное лицо имеет право:

-распоряжаться счетом;

-запрашивать и получать информацию, в том числе выписки из реестра;

-осуществлять операции с ценными бумагами;

-передавать свои права уполномоченному представителю, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

**5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ** **ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ**

5.1.В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору 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.

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

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

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

5.5.В случае выявления ранее допущенной ошибки, информация о зарегистрированном лице изменяются Регистратором на основании обращения зарегистрированного лица, на основании поручения должностного лица Эмитента, уполномоченного отдавать такие распоряжения, на основании составленного Регистратором акта об обнаружении технической ошибки.

**6. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ**

6.1.Если приобретателю в реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

6.2.Ценные бумаги, в отношении которых происходит переход прав собственности, должны быть определены по виду, категории (типу), государственному регистрационному номеру, выпуска.

6.3.Внесение записей в реестр Регистратором после проведения проверки комплектности документов и полномочий лица, передающего ценные бумаги, включает в себя следующие обязательные действия:

-регистрацию документов, являющихся основанием для операции, в журнале учета входящих документов:

-осуществление зачисления-списания ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги;

-внесение необходимой информации в регистрационный журнал в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

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

6.4.Внесение записей в реестр по отдельным операциям имеет следующие особенности.

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

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

-передаточное распоряжение (передается регистратору);

-документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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

-письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);

-сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

6.4.2. **Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании**

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

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

-документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);

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

-сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Регистратору)

 В свидетельстве о праве на наследство могут быть указаны несколько наследников. В этом случае на все ценные бумаги, переходящие в порядке наследования, оформляется совместное (долевое) владение в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.4.3. **Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации**

 Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых Регистратору следующих документах:

-в выписке из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

-в выписке из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

-в выписке из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

-в документах, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящим Положением.

 Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц). 6.4.4.**Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда**

 Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых Регистратору копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, исполнительного листа или постановления судебного пристава-исполнителя.

6.4.5.**Внесение записей о переходе прав собственности владельца ценных бумаг общества при внесении им ценных бумаг в уставный капитал другого общества**

 Внесение в реестр записей о внесении ценных бумаг в уставный капитал производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаточном распоряжении, передаваемом Регистратору.

 При этом на передаточном распоряжении должна быть ссылка на учредительные документы создаваемого предприятия, в соответствии с которыми происходит передача ценных бумаг.

 Одновременно Регистратору должны быть предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета вновь создаваемому юридическому лицу.

6.4.6. **Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг**

 Внесение записи осуществляется на основании передаточного распоряжения или уведомления, оформленного Эмитентом. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг Регистратор:

-зачисляет на эмиссионный счет ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

-при необходимости открывает лицевые счета новым зарегистрированным лицам (при условии предоставления комплекта документов, необходимых для открытия такого счета);

 -списывает ценные бумаги с эмиссионного счета Эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (в случае распределения акций, конвертации всего выпуска ценных бумаг);

 -проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета;

-проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, оставшихся на эмиссионном счете, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

6.4.7. **Признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным)**

 В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным):

 -приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;

 - составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах;

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

 -вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных Эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

6.4.8. **Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг**

 Внесение записи осуществляется на основании передаточного распоряжения.

 В случае если условиями залога не предусмотрено право передачи заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя, под передаточным распоряжением при отчуждении заложенных ценных бумаг должна стоять подпись залогодержателя.

 В любом случае под передаточным распоряжением в отношении заложенных ценных бумаг должна стоять подпись покупателя. В таком передаточном распоряжении должен быть отражен факт обременения ценных бумаг обязательствами залога.

 При передаче заложенных ценных бумаг иному владельцу, залог этих ценных бумаг сохраняется, о чем делается запись по лицевым счетам нового владельца (запись о залоге) и залогодержателя (запись о смене владельца заложенных ценных бумаг).

 При передаче ценных бумаг во исполнение требования акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Эмитента, согласие залогодержателя не требуется. Одновременно с записью о переходе прав собственности на такие ценные бумаги в счет залогодержателя вносится запись о смене владельца заложенных ценных бумаг.

6.4.9. **Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами**

 Особенностью внесения записи о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, является получение письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение. В этом случае передаточное распоряжение должно быть подписано также этим лицом или содержать ссылку на подписанный этим лицом и предоставленный Регистратору документ, содержащий однозначное выражение такого согласия.

6.4.10. **Внесение записи о выкупе ценных бумаг Эмитентом по требованию акционера**

 Эмитент, получив от акционера требование о выкупе акций в случаях, установленных действующим законодательством, отдает Регистратору распоряжение о блокировании таких ценных бумаг на счете их владельца. Блокирование снимается при внесении записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в пользу Эмитента, а также по распоряжению Эмитента, в случае поступления Эмитенту от акционера заявления об отзыве ранее направленного требования о выкупе.

 Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на выкупаемые акции к обществу на основании утвержденного в порядке, предусмотренном нормативными актами РФ и уставом РСП ОАО «ДОСТ» Отчета об итогах выкупа, а также документов, подтверждающих оплату выкупаемых акций.

6.4.11.**Внесение записи о выкупе ценных бумаг акционером, владеющим совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Эмитента, по требованию иного акционера**

 Внесение записи о переходе права собственности осуществляется на основании документов, поступивших от приобретателя ценных бумаг, копии которых должны быть заверены таким приобретателем:

-копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;

- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе, принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;

-иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

6.4.12. **Внесение записи о выкупе ценных бумаг акционером, владеющим совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Эмитента, по требованию такого акционера в случаях, установленных действующим законодательством**

 При получении от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами 95% акций Эмитента, требования о выкупе ценных бумаг Эмитента у оставшихся акционеров, Эмитент предоставляет Регистратору:

-заверенную Эмитентом копию такого требования (с отметкой ФСФР о дате предоставления ей предварительного уведомления о требовании выкупа);

-распоряжение о подготовке списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в установленном порядке.

 Внесение записи о переходе права собственности осуществляется на основании документов, поступивших от приобретателя ценных бумаг, копии которых должны быть заверены таким приобретателем:

-копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном действующим законодательством (посредством оплаты стоимости выкупаемых ценных бумаг непосредственно их владельцу, перечислением денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю, а также перечислением денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса);

-копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;

-иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

 После внесения такой записи Регистратор обязан в течение одного рабочего дня направить бывшему владельцу ценных бумаг уведомление о произведенной операции списания этих ценных бумаг с его лицевого счета.

**7. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ** **ПРИ КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ**

7.1.Внесение записи осуществляется на основании решения о выпуске ценных бумаг, зарегистрированного в установленном порядке. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации Регистратор:

-вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;

-зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги нового выпуска, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

-проводит конвертацию ценных бумаг посредством:

1)перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц;

перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;

- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

7.2. Конвертация может проводиться в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). В этом случае конвертация осуществляется при получении Регистратором письменного поручения зарегистрированного лица.

**8. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ)** **ЦЕННЫХ БУМАГ**

8.1.Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

-размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

-уменьшения уставного капитала акционерного общества;

-конвертации ценных бумаг;

-признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

-погашения ценных бумаг;

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

8.3.В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору распоряжения Эмитента об аннулировании приобретенных ценных бумаг или предоставления соответствующих изменений устава акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

8.5.При погашении облигаций Регистратор:

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

-в течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента;

-вносит запись о погашении ценных бумаг.

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

**9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ** **И ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ**

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

 Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету 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.

9.2.При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

-количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

-вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

-основание блокирования операций (прекращения блокирование операций);

-срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

9.3.Блокирование ценных бумаг по распоряжению их владельца, требующего выкупа принадлежащих ему ценных бумаг от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Эмитента, осуществляется Регистратором на основании распоряжения такого владельца с приложением к нему копии требования о выкупе, направленного крупному акционеру. Прекращение блокирования осуществляется:

-при внесении записи о переходе права собственности в соответствии с п. 6.4.11 настоящих Правил;

-по распоряжению владельца ценных бумаг, не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

9.4.Блокирование ценных бумаг, в отношении которых от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Эмитента, поступило требование об их выкупе осуществляется Регистратором на основании такого требования, копия которого представлена Эмитентом Регистратору, с даты составления списка владельцев ценных бумаг.

 Прекращение блокирования всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) производится:

-по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным действующим законодательством (см. п.6.4.12 настоящих Правил);

-по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг.

**10. Внесение записей об обременении ценных бмаг**

10.1.Регистратор вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при их первичном размещении (при учреждении), передачу ценных бумаг в залог. Информация вносится на основании документов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг.

10.1.1. **Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг**

 При неполной оплате ценных бумаг любым из акционеров акционерного общества (в процессе их первичного размещения) на основе данных, представленных Эмитентом, Регистратор вносит в его лицевой счет информацию об этом как об обременении обязательствами полной оплаты переведенных на его счет ценных бумаг. После полной оплаты информация об этом представляется Эмитентом в письменной форме, на ее основании отметка о соответствующем обременении ценных бумаг обязательствами Регистратором снимается.

 При нарушении срока оплаты акций Регистратор на основании письменного требования Эмитента переводит такие акции со счета акционера на лицевой счет Эмитента.

 В течение трех дней с момента внесения записи об обременении, прекращении обременения, переводе акций на счет Эмитента Регистратор заказным почтовым отправлением уведомляет владельца счета о внесенной записи.

10.1.2. **Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог**

 При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог Регистратор:

-открывает лицевой счет Залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;

 -вносит информацию в лицевой счет Залогодателя и Залогодержателя о возникновении залога на основании передаваемого Регистратору залогового распоряжения.

 Залоговое распоряжение может содержать условия залога.

 Внесение изменений в условия залога осуществляются на основании предоставления Регистратору нового залогового распоряжения с пометкой «внесение изменений в условия залога», подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

 Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога. При этом новому залогодержателю должен быть открыт лицевой счет в системе ведения реестра. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

 Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг вносятся изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

10.1.3. **Внесение записей о прекращении залога**

 В случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства запись о прекращении залога вносится в реестр (в лицевой счет Залогодателя и, при необходимости, Залогодержателя) на основании передаваемого Регистратору залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

 В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в реестр вносится запись о переходе прав собственности по результатам торгов на основании передаваемых Регистратору:

-передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем;

-решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

 В случае если повторные торги не состоялись, залогодержатель вправе потребовать перевода на себя прав собственности на заложенные акции, предоставив Регистратору:

-передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

-решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

 В случае если залогодержатель не воспользовался правом потребовать перевода на себя заложенных акций в течение тридцати дней после несостоявшихся повторных торгов, залог может быть прекращен на основании залогового распоряжения залогодателя с предоставлением Регистратору протокола несостоявшихся повторных торгов.

**11. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ** **БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ**

11.1.Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом Регистратору должна быть предоставлена копия лицензии номинального держателя как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

11.2.Номинальному держателю открывается лицевой счет в соответствии с настоящими Правилами, на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

11.3.Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как номинальному держателю, как собственнику, и принадлежащих его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

11.5.Внесение записи в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер депозитарного, междепозитарного договора и дата заключения договора).

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

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

**12. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ** **В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ** **И ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

12.1.Перевод ценных бумаг со счета владельца на счет доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Регистратору зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг. Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата заключения договора).

12.2.Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ». При этом если доверительному управляющему предоставлено право распоряжения ценными бумагами, то Регистратору предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего как профессионального участника рынка ценных бумаг.

 Если доверительный управляющий не является профессиональным участником рынка ценных бумаг, то единственно возможной операцией по переводу ценных бумаг со счета доверительного управляющего является возврат этих ценных бумаг на лицевой счет владельца.

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

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

12.5.Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как доверительному управляющему, как собственнику и принадлежащих его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

**13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ** **С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ,** **НАХОДЯЩИМИСЯ В ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ,**

**ОПЕРАЦИИ С СЕРТИФИКАТАМИ ЦЕННЫХ БУМАГ**

13.1.Если ценные бумаги принадлежат владельцам на праве общей долевой собственности (которая может возникать, например, при наследовании), 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.

13.2. Операции с сертификатами ценных бумаг

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

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

**14. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

14.1. Предоставление информации Эмитенту.

14.1.1.Информация из реестра предоставляется Регистратором Эмитенту по его распоряжению, содержащему указание на объем требуемой информации.

14.1.2.По распоряжению Эмитента Регистратор подготавливает список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное или обязательное предложение о приобретении акций.

14.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

14.2.1.Зарегистрированному лицу по его распоряжению предоставляется информация о:

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

-всех записях на его лицевом счете;

-процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

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

-Регистраторе (ответственном за ведение реестра);

 -другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2.2.Зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, предоставляются данные об акционерах:

-имени (полном наименовании) владельцев;

-количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

14.2.3.При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению Регистратор обязан выдать ему уведомление о списании/зачислении ценных бумаг. Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

14.3. Справка об операциях по лицевому счету.

 По требованию зарегистрированного лица Регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

14.4. Выписки из реестра.

 По распоряжению зарегистрированного лица Регистратор предоставляет ему выписку из реестра, заверенную подписью Регистратора и печатью Эмитента. Выписка должна содержать указание, что она не является ценной бумагой. Выписка из реестра акционеров, подтверждающая наличие ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, предоставляется только на текущую дату. Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. При необходимости дать подтверждение наличия ценных бумаг на прошедшую дату Регистратором предоставляется Справка из реестра акционеров.

14.5. Справки о наличии ценных бумаг.

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

14.6. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

14.7.Регистратор вправе направить выписку или иную запрашиваемую информацию по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения реестра.

**15. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО** **НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

15.1.По распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, Эмитент указывает в своем распоряжении.

15.2.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).

**16. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО** **НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

16.1.При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам Эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных в реестре лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

16.2.Распоряжение содержит следующие данные:

-полное наименование Эмитента;

-орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

-дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

-форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

-размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;

-дату выплаты доходов;

-данные агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии).

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

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

-вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

-место проживания или регистрации (место нахождения);

-адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

-количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

-сумма начисленного дохода;

-сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

-сумма к выплате.

**17. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ РЕГИСТРАТОРОМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

17.1. **Анкета зарегистрированного лица**

 Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица по форме Приложения №1 к Правилам:

-фамилия, имя, отчество;

-гражданство;

-вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

-год и дата рождения;

-место проживания (регистрации);

-адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

-образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица по форме Приложение №2 к Правилам:

-полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

-номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

-место нахождения;

-почтовый адрес;

-номер телефона, факса (при наличии);

-электронный адрес (при наличии);

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

Для всех зарегистрированных лиц:

-категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

-идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

-форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

-при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

-способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

17.2. **Передаточное распоряжение**

 В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

 В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

 В отношении лица, передающего ценные бумаги:

-фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

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

 В отношении передаваемых ценных бумаг:

-полное наименование эмитента;

-вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

-количество передаваемых ценных бумаг;

-основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

-цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);

-указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

-фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

-вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

 Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении №3 к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

17.3. **Залоговое распоряжение**

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

 В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

 В отношении залогодателя:

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

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

 В отношении ценных бумаг:

-полное наименование эмитента;

-количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

-вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

-вид залога.

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

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

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

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

 Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении №4 к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

17.4. **Выписка из реестра**

 Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

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

-номер лицевого счета зарегистрированного лица;

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

-дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

-вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

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

-полное наименование регистратора;

-наименование органа, осуществившего регистрацию;

-номер и дата регистрации;

-место нахождения и телефон регистратора;

-указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

-печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

17.5. **Журнал учета входящих документов**

 Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

-порядковый номер записи;

-входящий номер документа (по системе учета регистратора);

-наименование документа;

-дата получения документа регистратором;

-сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

-для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

-для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

-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.

17.6.**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 Положения (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения);

-номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

-вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

17.7. **Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг**

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

-порядковый номер записи;

-вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

-номер сертификата ценных бумаг;

-количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;

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

-особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);

-дата выдачи сертификата ценных бумаг;

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

-дата погашения сертификата ценных бумаг;

-основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

**18. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА**

18.1.Регистратор обязан:

-осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

-исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

-устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссии;

-принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с 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 ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

-предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

-в течение времени, установленного Правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

-по распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

-по распоряжению Эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

-информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

-обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии, Положением, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

18.2.Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

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

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

**19. НЕОТЪЕМЛЕМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРАВИЛАМ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

19.1.Приложение №1:Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).

19.2. Приложение №2:Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).

19.3.Приложение №3:Передаточное распоряжение.

19.4.Приложение №4:Залоговое распоряжение.