

УТВЕРЖДЕНО:
Советом Директоров
ОАО «Гостиница Красноярск»
Протокол № 5 от «20» октября 1997 года



Председатель Совета Директоров
Н.П.Черноризкая

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ОАО «ГОСТИНИЦА КРАСНОЯРСК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие "Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг" (далее по тексту Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 22.04.96 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федерального закона от 26.12.95 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее по тексту Положение), утвержденного Постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 г. № 27 (далее по тексту ФКЦБ), иных нормативных актов.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность Открытого акционерного общества «Гостиница «Красноярск» (далее по тексту Общество), осуществляющего самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению регистратором эмитента, а также лицами, обращающимися, за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Регистратор обязан обеспечить доступность настоящих Правил, а также изменений и дополнений к ним обществу и зарегистрированным лицам за 30 дней до даты вступления их в силу.

2. Термины и определения

Федеральная комиссия - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

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

• **доверительный управляющий** - 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.

Регистратор - сотрудник общества, осуществляющего самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный представитель:

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

• лица, уполномоченные зарегистрировавшим 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 и налоговых 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 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.

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.

Типы лицевых счетов:

• **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

• **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.95 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

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

Прочие термины, используемые в настоящих Правилах определены в Гражданском кодексе РФ, Федеральных законах «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», других нормативных актах РФ.

3. Обязанности регистратора

3.1. Регистратор обязан:

- Открыть лицевой счет по требованию лица, представившего документы, являющиеся основанием для открытия счета в соответствии с настоящими Правилами.
- Выполнять все операции, предусмотренные Положением о ведении реестра.
- Вносить в Реестр все необходимые изменения и дополнения.
- Производить операции на лицевых счетах зарегистрированных лиц только по распоряжению указанных зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Правилами, в установленном порядке и срок.
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы и сверку подписей на распоряжениях.
- Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента.
- Соблюдать установленный нормативными актами ФКЦБ порядок передачи реестра, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Представлять зарегистрированным лицам, обладающим одним и более процентами голосующих акций общества, данные из Реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости, принадлежащих им ценных бумаг.
- По распоряжению Общества 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 Общества, предоставлять список лиц, имеющих право на получение дивидендов.
- В установленном порядке предоставлять зарегистрированным лицам информацию и выписки из Реестра и иную информацию, предоставляемую Обществом для осуществления ими прав, составляющих ценную бумагу.

- Обеспечить хранение документов, составляющих систему ведения Реестра, в течение установленного срока.
- Раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. Данная информация предоставляется любым заинтересованным лицам при обращении к регистратору, как в устной так и в письменной форме.

3.2. 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 записи в Реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или Обществом;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и Правилами.

4. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- Предоставлять регистратору полные достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета (в случае намерения стать зарегистрированным лицом).
- Своевременно предоставлять регистратору информацию о смене реквизитов с соблюдением соответствующей процедуры.
- Информировать регистратора об обременении ценных бумаг обязательствами.
- Предоставлять регистратору документы, предусмотренные Положением о ведении реестра, для исполнения операций по лицевому счету.
- Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.

5. Операции проводимые регистратором

5.1. Регистратор проводит следующие операции в Реестре:

- 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;
- предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг.
- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование.
- предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих на участие в общем собрании акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

5.2. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в Реестре исчисляется с календарной даты предоставления всех необходимых документов регистратору. Течение срока, в соответствии с ст. 191 Гражданского кодекса РФ, начинается на следующий день после календарной даты предоставления всех 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, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг.

В течение **десяти дней** исполняются операции:

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование.

В течение **двадцати дней** исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением Общества 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.

5.3. Основания для отказа от проведения операции в Реестре

Регистратор **обязан отказать** во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящим Положением;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 7.1 Положения;
- 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 способов;
- 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.

6. Документы используемы в работе регистратора

6.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

6.2. 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).

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

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

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение. В этом случае распоряжение должно быть подписано лицом в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передачное 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 передачное распоряжение.

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

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими гражданину признанному по решению суда полностью недееспособным (регистратору должна быть предоставлена заверенная копия решения суда о признании полностью недееспособным и письменный документ органа опеки и попечительства, свидетельствующего о назначении опекуна) распоряжение должно быть подписано его опекуном. Если недееспособное лицо помещено в специальное лечебное учреждение, то опекуном этого лица является это учреждение (часть 4 статьи 35 ГК РФ).

При совершении сделки по продаже принадлежащих недееспособному гражданину ценных бумаг, должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими гражданину признанному по решению суда полностью недееспособным.

Опека отменяется по решению суда в связи с признанием судом лица дееспособным (часть 3 ст. 29 ГК РФ).

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими гражданину признанному по решению суда ограниченно дееспособным (регистратору должна быть предоставлена заверенная копия решения суда и письменный документ органа опеки и попечительства, свидетельствующего о назначении попечителя) распоряжение должно быть подписано его попечителем. Если ограниченно дееспособное лицо помещено в специальное лечебное учреждение, то попечителем этого лица является это учреждение.

При совершении сделки по продаже принадлежащих ограниченно дееспособному гражданину ценных бумаг, должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими гражданину.

Попечительство отменяется по решению суда в связи с признанием судом лица полностью дееспособным (ст. 40 ГК РФ).

6.3. 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:

- кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам;
- кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право и условия пользования заложенными ценными бумагами;
- иные условия залога;

6.4. Выписки из Реестра

Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование Общества;
- место нахождения Общества;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи 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 регистратора.

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

7. Операции проводимые в реестре

7.1. Открытие лицевого счета

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.

Лицевые счета открываются:

- владельцам ценных бумаг,

- номинальным держателям,
- доверительным управляющим;
- залогодержателям,
- также при совместном владении именными ценными бумагами.

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.

Ответственность за достоверность предоставленной информации несет лицо, подписавшее эту информацию в соответствии с полномочиями, возложенными на него.

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

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

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

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

Требуемые документы:

Для физического лица:

- Анкета зарегистрированного лица.
- Документ, удостоверяющий личность.

Для юридических лиц:

- Анкета зарегистрированного лица.
- Копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.
- Копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.
- Копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при открытии счета номинального держателя и доверительного управляющего).
- Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- Нотариально заверенная копия банковской карточки (в случае, если первое лицо не расписалось в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора).

Для иностранных инвесторов - юридических лиц

- Анкета зарегистрированного лица.
- Нотариально заверенный перевод учредительных документов.
- Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица.
- Документы, подтверждающих право уполномоченных представителей иностранного инвестора осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в Реестр (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).

Зарегистрированное лицо получает номер лицевого счета для проведения операций. Каждому лицевому счету присваивается свой уникальный номер.

Для зарегистрированного лица открывается только один счет данного типа.

Все виды, категории и выпуски ценных бумаг принадлежащие зарегистрированному лицу хранятся на одном лицевом счете.

При открытии лицевого счета должны быть получены образцы подписей зарегистрированных лиц. При этом регистратор должен убедиться в подлинности подписи зарегистрированного лица.

Официальные документы иностранных юридических лиц (составленные властями или при участии властей иностранного государства), предназначенные для применения на территории другого государства, подлежат легализации, если иного не установлено международными договорами. Легализации документов, выдаваемых частными лицами (юридическими или физическими лицами) в рамках их коммерческих взаимоотношений (договоров, доверенностей, не требующих нотариального заверения, и других документов) не требуется. Легализация может быть осуществлена консульством РФ или путем проставления апостиля (Гаагская конвенция от 5 октября 1961 года «Об отмене требования легализации иностранных официальных документов»);

Объем информации, содержащейся в перечисленных выше документах, определяется действующим законодательством РФ (для нерезидентов - законодательством страны их местонахождения) на момент их предоставления.

7.1.1. Изменение статуса лицевого счета

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

Основанием для присвоения такого статуса является:

Для лицевых счетов физических лиц:

- отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица,
- несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

Для лицевых счетов юридических лиц:

- отсутствие данных о полном наименовании;
- номере и дате государственной регистрации юридического лица;
- месте его нахождения.

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

7.2. Операции, приводящие к изменению прав собственности

Изменения в Реестре, связанные с изменением права собственности, производятся на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица. Распоряжение может быть представлено лицом, передающим ценные бумаги, лицом, получающим ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

Запись в Реестре о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется в том случае, если:

- предоставлены все необходимые документы;
- предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в документе, являющемся основанием для внесения записи в реестр, не превышает количества ценных бумаг, имеющихся на счете зарегистрированного лица, передающего бумаги;
- осуществлена проверка подписи зарегистрированного лица;
- осуществлена оплата услуг регистратора, либо представлены гарантии оплаты;
- операции по счету не заблокированы.

В случае перехода прав собственности по ценным бумагам, обремененным обязательствами передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем.

7.2.1. Переход прав собственности в результате сделки (купля-продажа, мена, дарение)

7.2.1.1. Сделка купли-продажи

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

Требуемые документы.

- Передаточное распоряжение.
- 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);
- Если покупатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

7.2.1.2. Мена

Требуемые документы

- Передаточное распоряжение.
- 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);
- Если приобретатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

7.2.1.3. Дарение

Требуемые документы

- Передаточное распоряжение.
- 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);
- Если одаряемый ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

7.2.2. Наследование

При получении свидетельства о смерти зарегистрированного лица, регистратор производит блокировку лицевого счета. По запросу нотариуса регистратор выдает справку о количестве ценных бумаг числящихся на счете зарегистрированного лица (наследодателя).

Требуемые документы

- Подлинник или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- Документ, удостоверяющий личность;
- Подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

В свидетельстве о наследстве должно быть однозначно указано какое количество ценных бумаг принадлежит конкретному наследнику или указана форма собственности (при совместном владении).

На основании полученных документов регистратор производит списание ценных бумаг со счета наследодателя и зачисление на счет наследника. По запросу можно получить уведомление о проведении операции.

В том случае, если в свидетельстве о праве на наследство определена общая собственность на ценную бумагу регистратор осуществляет открытие одного лицевого счета с указанием реквизитов всех совладельцев, зачисляя на лицевой счет ценные бумаги, находящиеся в общей собственности.

7.2.3. Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Требуемые документы

- Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом
- Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)

Происходит перерегистрация ценных бумаг на счетах, принадлежащих лицам, указанным в решении суда.

Исполнительные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями ст. 8 Федерального закона от 21.07.97 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» и Гражданско-процессуального кодекса РСФСР.

7.2.4. Внесение в уставный капитал

Требуемые документы

- Передаточное распоряжение.
- Если получатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

7.2.5. Переход прав собственности при реорганизации Общества

Требуемые документы

Изменения вносятся на основании следующих документов:

- Выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- Выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- Выписка из разделительного баланса, свидетельствующей о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении).

7.3. Внесение в информацию лицевого счета изменений, не ведущих к изменению прав собственности

7.3.1. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами

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

Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

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

Выписки выдаваемые из реестра, в отношении ценных бумаг обремененных обязательствами должны содержать отметку об этом.

7.3.1.1. Обременение ценных бумаг обязательствами, возникающими в связи с их оплатой при первичном размещении.

Статьей 34 Федерального закона от 26.12.95 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» установлено, что акции оплаченные частично при первичном размещении, не предоставляют права голоса (за исключением акций, приобретаемых учредителями акционерного общества).

7.3.1.2. Обременение ценных бумаг обязательствами, возникающими в связи с их оплатой при купле-продаже.

Договором купли-продажи ценных бумаг может быть установлен запрет на отчуждение ценных бумаг, запрет на реализацию прав закрепленных ценной бумагой до момента их полной оплаты. В этом случае акции блокируются на счете у приобретателя. После получения распоряжения о прекращении блокировки, подписанного покупателем и продавцом, подтверждающего, что покупатель ценных бумаг выполнил обязательство по оплате, блокировка снимается.

7.3.1.4. Передача в залог

А) Возникновение залога

Требуемые документы

- Залоговое распоряжение.
 - Документ, удостоверяющий личность.
 - Оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
 - Оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
 - Письменное согласие совладельцев на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги).
- Если залогодержатель ценных бумаг не имеет счета в Ресстре он должен открыть счет.

Б) Окончание залога

- **Прекращение залога в связи с исполнением обязательств**

Требуемые документы

- Залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность.

- **Прекращение залога в связи с неисполнением обязательств**

Требуемые документы

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

Снимается пометка на счетах залогодателя и залогодержателя об обременении бумаг обязательствами.

В случае, если бумаги были реализованы в результате торгов, они зачисляются на счет покупателя.

Если же в результате повторных торгов бумаги реализованы не были, то они переводятся на счет залогодержателя.

7.3.1.5. Блокировка ценных бумаг

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по:

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

Требуемые документы

- распоряжение на блокировку или
- свидетельство о смерти или
- определение суда или
- решение суда или
- постановление следователя

Распоряжение на блокировку должно содержать указание на:

- вид,
- количество,
- категория (тип),
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
- количество ценных бумаг, в отношении которых осуществляется блокирование операций по лицевому счету.

Производится блокировка операций по лицевому счету в отношении указанного количества ценных бумаг.

7.3.1.6. Снятие блокировки

Требуемые документы

Распоряжение на снятие блокировки, содержащее следующую информацию:

- количество разблокируемых ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание снятия блокировки.

Снимается блокировка на количество ценных бумаг, указанное в распоряжении.

7.3.2. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица

Требуемые документы

- Распоряжение на изменение реквизитов зарегистрированного лица
- Анкета зарегистрированного лица.
- Документы, подтверждающие изменение реквизитов (при изменении имени и/или реквизитов документа, удостоверяющего личность для физического лица; при изменении наименования и/или реквизитов свидетельства о регистрации для юридического лица).

7.3.3. Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя

7.3.3.1. Передача номинальному держателю

Требуемые документы

- Передаточное распоряжение.
- Если номинальный держатель бумаг не имеет счета в Реестре или у него открыт счет владельца ценных бумаг он должен открыть счет.

Происходит изменение количества ценных бумаг на счетах. По запросу можно получить уведомление о проведении операции.

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

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

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

7.3.3.2. Передача от номинального держателя владельцу

Требуемые документы

- Передаточное распоряжение.
- Если владелец ценных бумаг не имеет счета в Реестре, он должен открыть счет.

7.4. Операции связанные с предоставлением информации из реестра

7.4.1. Выдача выписок из системы ведения реестра

Требуемые документы

Распоряжение на выдачу выписки

7.4.2. Предоставление информации из реестра

Информация из Реестра может быть предоставлена регистратором только в рабочее время и в месте, определенном регистратором. Информация выдается в письменном виде по запросу заинтересованного лица лично или высылается по почте заказным письмом.

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра входят:

- эмитент;
 - зарегистрированные лица;
 - уполномоченные представители государственных органов.
- ***Предоставление информации Обществу***

Обществу доступна вся информация, содержащаяся в Реестре. Предоставление информации производится тем лицам, которые были уполномочены на ее получение органами управления общества. Общество должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

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

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

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

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

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора, внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

• *Предоставление информации представителям государственных органов*

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

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

Требуемые документы

Письменное распоряжение, оформленное в соответствии с правилами установленными действующим законодательством РФ, на предоставление информации из Реестра.

7.5. Операции по поручению эмитента

7.5.1. Размещение ценных бумаг.

При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки выполняются следующие действия:

- вносится информация о выпуске ценных бумаг;
- открывается эмиссионный счет эмитента и зачисляются на него ценные бумаги в количестве, указанном в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг;
- открываются лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляются на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- проводится аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.5.2. Конвертация ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации необходимо произвести следующие действия:

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

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

Требуемые документы

- Протокол общего собрания акционеров, принявшего решение о проведении операции.
- Проспект эмиссии
- Распоряжение эмитента о проведении операции с указанием сроков начала и окончания операции.

Производится изменение по всем счетам, входящим в Реестр. Производится замена сертификатов (при документарном выпуске).

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

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

7.5.3. Аннулирование ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в случаях:

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

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

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) регистратор:

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) обязан приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- 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.

7.5.4. Погашение ценных бумаг

Порядок погашения может быть предусмотрен решением о выпуске ценных бумаг. Если процедура погашения не определена, выполняются следующие действия:

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

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

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит 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.

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

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

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).

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

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

7.5.7. Сбор и обработка информации от номинального держателя

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, необходимые для составления списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в семидневный срок указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

7.6. Правила подачи распоряжений.

7.6.1. Общие положения

При подаче документов для проведения операций лицо подающее документы обязан:

- Заполнить и подать документы, необходимые для проведения конкретной операции в соответствии с настоящими правилами.

- Предъявить регистратору полный комплект документов, определенный Положением и настоящими Правилами, а также документы, подтверждающие права данного лица проводить указанную операцию или осуществлять подачу документов.

Документы должны быть подписаны зарегистрированным лицом (или его уполномоченным представителем), по счету которого производится операция.

При изменении реквизитов зарегистрированного лица обязательно должна быть представлена полностью заполненная Анкета.

При изменении имени и/или реквизитов документа, удостоверяющего личность для физического лица и при изменении наименования и/или реквизитов свидетельства о регистрации для юридического лица должны быть представлены документы, подтверждающие изменение указанных реквизитов.

При допуске документов к проведению операции в Реестре лицу подавшему поручение, по его запросу, возвращается второй экземпляр Поручения в качестве расписки о приеме документа к обработке или выдается акт о приеме документов с указанием даты приема, номера по журналу входящей документации, фамилии сотрудника, принявшего документы и печать.

При отрицательных результатах проверки регистратор в течение 5 дней от даты получения Поручения направляет зарегистрированному лицу письменный отказ в проведении в Реестре данного Поручения с указанием причины отказа и необходимых мер для устранения причин отказа.

Правом подачи документов на совершение операции обладает лицо передающее ценные бумаги, лицо получающее ценные бумаги или уполномоченный представитель одного из них.

При задержке внесения записи в Реестр из-за ошибки регистратора, последний уведомляет об этом инициатора операции в течение 5-ти дней.

При уведомлении регистратора зарегистрированным лицом о наличии ошибки в системе ведения Реестра, регистратор в течении 5 рабочих дней осуществляет проверку, при обнаружении ошибки вносит изменения и сообщает об этом зарегистрированному лицу.

По запросу нового владельца и/или прежнего зарегистрированного лица регистратор, после исполнения передаточного распоряжения, в качестве подтверждения совершения операции производит выдачу выписки из Реестра и/или уведомления о проведенной операции.

7.6.2. Предоставление поручений.

Поручение должно быть подписано зарегистрированным лицом или уполномоченным представителем.

Если операция касается ценных бумаг, которые находятся в общей собственности, поручение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии таких подписей передающее лицо должно представить доверенность, выданную совладельцами лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение, или письменное согласие на отчуждение ценных бумаг.

При внесении в Реестр информации о передаче ценных бумаг по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом, должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем. При этом, должно быть представлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на дачу такого согласия законным представителем.

Требуемые документы

К документам, подтверждающим права уполномоченного лица при обращении к регистратору, для счета принадлежащего физическому лицу относятся:

- Для физического лица: паспорт;
- Для представителя зарегистрированного лица: доверенность, паспорт;
- Для иного уполномоченного представителя: оформленные в соответствии с действующим законодательством документы о праве этого лица подавать Поручения к счету зарегистрированного лица (свидетельство о праве на наследство, решение суда, исполнительный лист и т. д.), паспорт.

К документам, подтверждающим права уполномоченного лица при обращении к регистратору, для счета, принадлежащего юридическому лицу относятся:

- Для руководителя юридического лица: паспорт, устав (заверенная копия) и решение полномочного органа зарегистрированного лица о назначении на должность, дающую право действовать от имени юридического без доверенности;
- Для представителя юридического лица: паспорт, доверенность на право проведения операций в Реестре с указанием видов операций.
- Для иного уполномоченного представителя: оформленные в соответствии с действующим законодательством документы о праве этого лица подавать Поручения к счету зарегистрированного лица (учредительные документы, передаточный акт, разделительный баланс, исполнительный лист), паспорт.