

ЦО-П027-1  
05.05.2010

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
ЗАО «ИТРАКО»

\_\_\_\_\_ Э.Кампф

**Правила  
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ЗАО «ИТРАКО»**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2010**

## 1. Общие положения.

- 1.1. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ИТРАКО», далее - "Правила", разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997г. № 27 (далее - Положение), Приказом ФСФР РФ от 13 августа 2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по ценным бумагам.
- 1.2. Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ИТРАКО», обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре.
- 1.3. Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, ФСФР РФ и иным заинтересованным лицам.
- 1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для эмитента, осуществляющего в соответствии с законодательством Российской Федерации ведение реестра самостоятельно.
- 1.5. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке.

## 2. Информация и документы реестра.

### 2.1. Регистратор

ЗАО «ИТРАКО», осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, выпуск которых оно осуществляет, самостоятельно. Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг возлагается на единоличного исполнительного органа. Единоличный исполнительный орган эмитента назначает лицо, ответственное за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

### 2.2. Реестр

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, которые обеспечивают идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

*В реестре должна содержаться информация:*

- **об эмитенте:**
  - полное наименование;
  - краткое наименование;
  - наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
  - номер и дата государственной регистрации эмитента; место нахождения, почтовый адрес; размер уставного (складочного) капитала; номера телефона, факса;
  - руководитель исполнительного органа эмитента;
  - идентификационный номер налогоплательщика.
- **о всех выпусках ценных бумаг эмитента:**
  - дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
  - вид, категория (тип) ценных бумаг; номинальная стоимость одной ценной бумаги; количество ценных бумаг в выпуске; форма выпуска ценных бумаг;
  - размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

**- о зарегистрированных лицах**

Зарегистрированными в реестре лицами могут быть:

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

Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер. В реестре могут быть открыты лицевые счета следующих типов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитентом 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 эмитентом для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему. Доверительному управляющему лицевой счет открывается с отметкой "ДУ";
- счет "ценные бумаги неустановленных лиц" - счет открывается в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории, типа. Основанием для зачисления на счет является распоряжение эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

В записи по лицевому счету вносятся следующие данные:

- данные, содержащиеся в Анкете зарегистрированного лица ;
- информация о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Лицевой счет 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.

Записи вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- Анкета зарегистрированного лица;
- Передаточное распоряжение;
- Залоговое распоряжение.

Информация по лицевому счету удостоверяется Выпиской из реестра.

**- о лицах, ответственных за ведение реестра**

Приказом генерального директора эмитента назначается лицо, ответственное за ведение реестра и осуществление контроля за ведением реестра.

*Деятельность по ведению реестра включает:*

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала эмитента;

- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением.

## 2.3. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра

### 2.3.1 . Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

*Для физического лица* (приложение № 9):

категория зарегистрированного лица - физическое лицо  
фамилия, имя, отчество;  
идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);  
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);  
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).  
образец подписи владельца ценных бумаг.

*Для юридического лица* (приложение № 8):

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

### 2.3.2. Передаточное распоряжение (приложение № 3)

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

В Передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

*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, 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 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 к настоящим Правилам, ответственное лицо обязано принять его к рассмотрению.

#### 2.3.3. Залоговое распоряжение (приложение № 10)

В залоговом распоряжении содержится указание внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

*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 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 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, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

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

#### 2.3.4. Выписка из реестра (приложение № 4)

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, телефон, 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); Ф.И.О. лица, ответственного за ведение реестра; указание на то, что выписка не является ценной бумагой; печать и подпись уполномоченного лица.

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

#### 2.3.5. Справка об операциях по лицевому счету за любой указанный период времени (приложение 5).

В справке должны быть указаны следующие данные: номер записи в регистрационном журнале; дата получения документов; дата исполнения операции; тип операции;

основание для внесения записей в реестр;  
количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;  
номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;  
номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

#### 2.3.6. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (приложение 2).

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

дата, на которую указывается количество ценных бумаг, 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 на заданную дату;  
вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);  
Ф.И.О. лица, ответственного за ведение реестра;  
печать и подпись уполномоченного лица.

#### 2.3.7. Уведомления о проведении операции (приложение 11).

В уведомлении должны быть указаны 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 Общества.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица.

#### 2.3.8. Распоряжение (заявление) зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на выдачу выписки (справки об операциях по лицевому счету за любой указанный период времени из реестра; справки о наличии на счете ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (приложение 6)

В распоряжении (заявлении) должны быть указаны следующие данные:  
фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
паспортные данные; подпись зарегистрированного лица.

#### 2.3.9. Заявление о внесении изменений в реестр акционеров (приложение 7);

В заявлении должны быть указаны следующие данные:  
фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
паспортные данные;  
новые данные зарегистрированного лица;  
дата, подпись зарегистрированного лица.

#### 2.3.10. Журнал учета входящих документов (приложение 12)

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:  
порядковый номер записи; входящий номер документа; наименование документа; дата получения документа;  
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.

#### 2.3.11. Регистрационный журнал (приложение 1)

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;  
дата получения документов и их входящие номера;  
дата исполнения операции;  
тип операции, предусмотренный в разделе 3 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 3.4.4. - 3.4.6 пункта 3.4 и пунктом 3.7.);  
номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;  
вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

### 3. Операции в реестре.

#### 3.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

##### 3.1.1. Необходимые документы:

- для физического лица:

- Анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

- для юридического лица:

- Анкета зарегистрированного лица;
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя ЗАО «ИТРАКО», но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

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

Физическое лицо обязано расписаться на Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя ЗАО «ИТРАКО» или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально."

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии уполномоченного представителя ЗАО «ИТРАКО». При этом законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п. Законный представитель может засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного представителя ЗАО «ИТРАКО» или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

3.1.4. Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица, действующим на основании доверенности.

3.1.5. На имя зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

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

*Необходимые документы:*

- Анкета зарегистрированного лица;
- Заявление о внесении изменений в реестр акционеров;
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра;
- документ, подтверждающий принадлежность участников долевой собственности ценных бумаг на праве долевой собственности, если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить лицу, ответственные за ведение реестра владельцы именных ценных бумаг вышеуказанные документы.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица (участников долевой собственности ценных бумаг) лица, ответственные за ведение реестра владельцы именных ценных бумаг обязаны обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

### **3.3 Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги**

Лицо, ответственное за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ИТРАКО» вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении Передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то Передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени Передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (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.

Ответственное лицо ЗАО «ИТРАКО» вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в Передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, ценные бумаги не обременены залогом и т.п.



Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купля-продажа, мена, дарение и т.п.)

*Необходимые документы:*

- Передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

3.3.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

*Необходимые документы:*

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

3.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

*Необходимые документы:*

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

3.3.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

*Необходимые документы:*

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему 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 о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

3.3.5. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

*Необходимые документы:*

- Передаточное распоряжение владельца ценных бумаг или другого номинального держателя;

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя лицо, ответственное за ведение реестра обязано открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в Передаточном распоряжении.

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

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

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

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

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

### 3.4. Операции по поручению эмитента

#### 3.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки лица, ответственные за ведение реестра именных ценных бумаг обязаны:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с Положением (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с Положением (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

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

*Необходимые документы:*

- документы эмитента (решение об учреждении, договор о создании, устав, изменения и дополнения к уставу, свидетельство о гос. регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет);
- решение о выпуске ценных бумаг, зарегистрированное регистрирующим органом;
- отчет об итогах выпуска ценных бумаг;
- документы, предусмотренные пунктом 3.1.1. настоящих Правил.

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

При размещении ценных бумаг посредством конвертации лицо ответственное за ведение реестра именных ценных бумаг обязано:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с Положением о ведении реестра;
- 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.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, лицо ответственное за ведение реестра обязано:

- 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.

*Необходимые документы:*

- документы эмитента (решение о конвертации ценных бумаг)
- решение о выпуске ценных бумаг, зарегистрированное регистрирующим органом

### **3.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется лицом, ответственным за ведение реестра именных ценных бумаг в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске - в течение трех рабочих дней с даты получения зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества - в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в устав акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента; осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента; в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в соответствии с Положением в двух экземплярах; список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц; в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.
- • погашения ценных бумаг - в течение одного дня с даты предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*Необходимые документы:*

- зарегистрированный отчет об итогах выпуска ценных бумаг (в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске);
- соответствующие изменения в устав акционерного общества, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества);
- уведомление об исполнении операций в реестре по конвертации (запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска);
- уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным));
- документ, подтверждающий проведение расчетов с владельцами ценных бумаг (в случае погашения ценных бумаг),

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

*(составляется в случае, если число акционеров два и более)*

Выплата доходов по именным ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Список лиц, имеющих право получения дивидендов, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, на котором принимается решение о выплате соответствующих дивидендов. Для составления списка лиц, имеющих право получения дивидендов, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями.

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.

*Необходимые документы:*

- распоряжение единоличного исполнительного органа
- копия решения уполномоченного органа «О выплате дивидендов».

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

*(составляется в случае, если число акционеров два и более)*

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании составляется на основании данных реестра акционеров на дату, устанавливаемую уполномоченным органом эмитента.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные акции при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит 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).

*Необходимые документы:*

- решение уполномоченного органа о дате составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании

#### **3.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр**

*Необходимые документы:*

список лиц, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем

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

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

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

### 3.5. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами

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

- Залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

#### 3.5.2. *Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога:*

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем
- документ, удостоверяющий личность
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем
- документ, удостоверяющий личность
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда. Копии решения суда должны быть заверены соответствующим судом или иным установленным действующим законодательством способом.

### 3.6. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету

#### 3.6.1. *Необходимые документы:*

- Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету; ■
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;
- иные документы в соответствии с настоящими Правилами.

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

### 3.7. Предоставление информации из реестра

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

- эмитент;

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

*Лицо, ответственное за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг обязано:*

- по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра;
- по требованию (распоряжению) зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.
- по распоряжению зарегистрированного лица, лица предоставить справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

*Необходимые документы:*

- распоряжение (заявление) на выдачу информации из реестра.

#### **4. Отказ от внесения записи в реестр.**

Отказ от внесения записи в реестр возможен в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных для открытия 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 настоящих Правилах способом;
- у эмитента 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;
- 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;
- в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и (или) действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр единоличный исполнительный орган 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.

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

#### **5. Сроки исполнения операций.**

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

В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:
- конвертация выпуска ценных бумаг, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.
- В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами ЗАО «ИТРАКО» 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.

## **6. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющих функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Права, обязанности и ответственность ответственных лиц эмитента по ведению реестра.**

На основании требований ст. 44 Федерального закона «Об акционерных обществах» и Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 г. № 27 Функции по ведению реестра акционеров осуществляют работники эмитента на основании приказа (распоряжения). Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг возлагается на лиц, которые в соответствии с приказом, ответственны за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

*лица, ответственные за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг обязаны:*

- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать Передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений в Общество и получения информации в установленные сроки, но не менее 4-х часов каждый рабочий день;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 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 службы по финансовым рынкам и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, уведомить об этом ФСФР России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях

- восстановления утраченных данных реестра, принять меры к восстановлению утраченных данных реестра в десятидневный срок с момента утраты;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;
  - осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;
  - в порядке предусмотренном настоящими Правилами вносить записи об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге ценных бумаг и о залогодержателе;
  - по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить Выписку из реестра;
  - по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
  - по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему выписку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени;
  - соблюдать установленные настоящими Правилами сроки проведения операций;
  - в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной эмитентом ошибки в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;

*лица, ответственные за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг не имеют 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 эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- принимать Передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами;
- обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Лица, ответственные за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг несут 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.

## **7. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц.**

*Зарегистрированные лица обязаны:*

- предоставлять эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять эмитенту информацию об изменении данных, внесенных в Анкету зарегистрированного лица;
- предоставлять эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять эмитенту документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.