

УТВЕРЖДЕНО:  
Общим собранием акционеров  
Открытого Акционерного Общества  
ОАО «МОРСТРОЙ»

Протокол №1 от 10.04.1998г.

ПРАВИЛА  
ведения реестра именных ценных бумаг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила разработаны на основании Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением N27 от 2 октября 1997г. Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг.

Деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг осуществляется ОАО "МОРСТРОЙ"».

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих правил используются следующие 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, позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.
- ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО - ' физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр .
- РЕГИСТРАТОР - эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ (ОАО "МОРСТРОЙ")
- УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:
  - должностные лица юридического лица ,которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени юридического лица без доверенности;
  - лица,уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными

бумагами от его имени на основании доверенности;

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

-должностные лица уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестр.

-ОПЕРАЦИЯ - совокупность действий регистратора,результата-тами 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) предоставление информации из реестра.

-ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ - совокупность данных в реестре о зарегис- трированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании, а также операция по его лицевому счету.

### 3.ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

В реестре должна содержаться информация :

-об эмитенте;

-о регистраторе;

-о всех выпусках ценных бумаг эмитента;

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

Деятельность по ведению реестра включает:

-ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц ;

-ведение регистрационного журнала;

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

-учет начисленных доходов по ценным бумагам ;

3.1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ.В реестре должна содержаться

следующая 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 капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика;

3.2. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА. В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента I

- дата государственной регистрации и ее номер, наименование регистрирующего органа;
- вид, категория (тип) и ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг.

3.3. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица, информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), гос. регистрационном номере выпуска ценных бумаг; в т.ч. обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операции; список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

3.4. АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные :

Для физического лица:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) гражданство;
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- 4) год и дата рождения;
- 5) место проживания (регистрации);

- 6) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- 7) образец подписи владельца ценных бумаг;

Для юридического лица:

- 1) полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- 2) номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- 3) место нахождения;
- 4) почтовый адрес;
- 5) номер телефона, факса.
- 6) образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического 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);
- способ доставки выписок из реестра ;

#### 3.4.2. Передаточное распоряжение и Договор купли-продажи ценных бумаг.

Передаточное распоряжение или договор купли-продажи является основанием для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, не обремененные обязательствами и в отношении которых не осуществлено блокирование операции.

В отношении лица, передающего или продающего ценные бумаги

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного с указанием, является ли оно владельцем или доверительным управляющим ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа выдавшего документ (для физ. лиц) , наименование органа осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

В отношении передаваемых или продаваемых 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;

- 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).

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, 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. Договор купли-продажи должен быть подписан покупателем и продавцом и зарегистрирован нотариально, либо у учетного Регистратора.

3.4.3. Залоговое распоряжение (см. Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг).

3.4.4. Выписка из реестра.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные : полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации ;

- номер лицевого счета зарегистрированного лица ;

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

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

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций ;

- вид зарегистрированного лица ;

- полное наименование регистратора;

- наименование органа, осуществившего регистрацию;

- номер и дата регистрации ;

- место нахождения и телефон регистратора ;

- указания на то, что выписка не является ценной бумагой; ~ печать и подпись уполномоченного лица регистратора;

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в данной им

выписке из реестра.

#### 3.4.5. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать в себе следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа ( по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице предоставившем документы:
  - для юридического лица - наименование организации , предоставившей документы, дата и исходящий номер, 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;
- фамилию должностного лица, подписавшего ответ.

#### 3.4.6. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операций;
  - номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
  - вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор обязан :

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Правилами;
- принимать передаточное распоряжение или договор купли-продажи, если он предоставлен зарегистрированным лицом, передающим или продающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги; осуществить проверку

- полномочий лиц, подписавших документ;
- осуществить сверку подписи на распоряжениях и договорах купли-продажи;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правилах, закрепленных ценных бумагах, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, указанных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящим Положением, 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 руководствоваться Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг.

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

- не представлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных, регистратору в соответствии с пунктом 6.1. настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг или договор купли-продажи, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, договор купли-продажи не зарегистрирован нотариально или учетным Регистратором;
- 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 или продающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение или договор купли-продажи о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или договоре купли-продажи являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

Регистратор не имеет права :

- аннулировать внесенные в реестр записи ;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя ;
- отказать о внесении записей в реестр из-за ошибки , допущенной регистратором ;
- при внесении записи в реестр к зарегистрированным лицам и приобретателям предъявлять требования ценных бумаг , не предусмотренных законодательством РФ и настоящими Правилами.

4.1. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся :

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра;

фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

#### 4.2 ТРЕБОВАНИЯ К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

#### 4.3. ТРЕБОВАНИЕ К ПОМЕЩЕНИЯМ , ОБОРУДОВАНИЮ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ , ИСПОЛЬЗУЕМЫМ РЕГИСТРАТОРОМ

Доступ к архиву должен быть ограничен ,а помещение,где хранится архив, должно быть защищено от повреждений.

Доступ компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра ,должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу .

Программное обеспечение, используемое регистратором для ведения реестра , д.б. сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.

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



## 5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.

Зарегистрированные лица обязаны :

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных (согл. п.3.4.1.);
- предоставить регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами об исполнении операций по лицевому счету;

В случае не предоставления зарегистрировать лицом информации об изменении данных или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за примененные в связи с этим убытки.

## 6. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

6.1. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) , либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

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

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо представляет следующие документы:

- 1) анкету зарегистрированного лица,
- 2) документ удостоверяющий личность.

Физическое лицо должно расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора .

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы :

- 1) анкету зарегистрированного лица;
- 2) копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- 3) копию свидетельства о государственной регистрации , удостоверенную нотариально

или заверенную регистрирующим органом;

4) документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

## 6.2.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь представить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

## 6.3.ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ.

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения или договора купли-продажи зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицам, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

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.

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

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

Регистратор 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;

-осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переносе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки. Регистратор вносит в реестр записи по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение ( передается регистратору ), или договор купли-продажи (1 экз. передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность( предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

- Регистратор вносит в реестр записи по предоставлению следующих документов;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ , удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору) подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

6.3.3.Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

Регистратор вносит в реестр записи по предоставлении следующих документов :

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

6.3.4.Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица .

Регистратор вносит в реестр записи по предоставлении следующих документов

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким

вновь образованным юридическим лицам;

- 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.

#### 6.4. ОПЕРАЦИИ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА.

6.4.1. Внесения записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг. Осуществляется регистратором в следующих случаях:

- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях предусмотренных законодательством РФ.

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

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

ОАО "МОРСТРОЙ" издает распоряжение о выплате дивидендов, которое содержит следующие данные :

дату и номер протокола Совета директоров, принявшего решение о выплате доходов по ценным бумагам;

- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение -доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов
- размер выплачиваемых доходов;
- дата выплаты доходов.

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

- фамилия, имя, отчество, (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- количество ценных бумаг;
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате;

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

Регистратор готовит список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Данный список должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) акционера;
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ;
  - место проживания или регистрации (место нахождения);
  - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций;

На основании дополнительного согласия к договору на ведение реестра регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

#### 6.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Эта операция предназначена для предотвращения передачи ценных бумаг.

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

При проведении этой операции регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций)

#### 6.6. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

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

6.6.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог;

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
  
- документ удостоверяющий личность (предъявляется регистратору)
- 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)

6.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Требуются следующие документы;

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное также;
- документ, удостоверяющий личность, а также 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, в случае удовлетворения требований залогодателя по решению суда (передается регистратору).

## 6.7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

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

- зарегистрированное лицо;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### 6.7.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о :

- внесении 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;
- других данных в соответствии с законодательством РФ.

Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

#### 6.7.2. Предоставлении информации представителям государственных органах.

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

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.

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

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течении пяти рабочих дней.

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.

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

## 7.ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА

Система документооборота регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их личным счетам.

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

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их оформления.

### 7.1.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ.

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

### 7.2.СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.

Срок проведения операций в реестр исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору. В течении 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 держания;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течении пяти дней исполняются операции:

- выдача,погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок,отзывов на запросы, 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 :

- 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.

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.