

УТВЕРЖДЕНЫ
Протоколом Общего
собрания акционеров
Закрытого акционерного
общества
«ДинаМедика - Новосибирск»

Протокол №__
от __.__.2012 г.

П Р А В И Л А
ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг

Закрытое акционерное общество
«ДинаМедика - Новосибирск»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА	8
4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	10
5. ОПЕРАЦИИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА.....	11
6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА.....	14
7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА	16
8. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЭМИТЕНТА.....	16
9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	17
10. ОПЕРАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА.....	19
11. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.....	29
12. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК В ЗАПИСЯХ, СДЕЛАННЫХ В РЕЕСТРЕ	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 № 27, Приказа ФСФР РФ от 13.08.2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и других нормативных актов Российской Федерации, устанавливающих порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящие *Правила* применяются в части, не противоречащей законодательству.

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателей акций (далее реестра) *Закрытого акционерного общества «ДинаМедика - Новосибирск»*, а также включают:

- перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг;
- правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества.

1.3. В правилах используются следующие термины и определения:

Акция - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой.

Держатель реестра - лицо, ведущее реестр владельцев именных ценных бумаг, по поручению Общества, в рамках должностной инструкции.

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

Доверительный управляющий - 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

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

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, количестве, номинальной стоимости, категории, регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости, количестве и обременении акций, а также операциях по его лицевому счету.

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;

Распоряжение - документ, предоставляемый Держателю реестра: требование о внесении записи в реестр и (или) о выдаче информации из реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Держателя реестра.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию акционеров, удостоверение прав на акции, учитываемые на лицевых счетах акционеров, а также позволяет получать и передавать информацию акционерам.

Ценная бумага - именная акция.

Эмиссия - установленный законодательством РФ порядок действий при первичном размещении ценных бумаг.

2. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- 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 настоящими Правилами.

2.1. 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 (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

2.2. Информация о ценных бумагах эмитента.

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске 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).

2.3. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), 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.

2.3.1. Счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Держатель реестра выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Держатель реестра обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

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 Держателя реестра).

2.3.2. Ценные бумаги неустановленного лица.

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 настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

2.3.3. Лицевой счет эмитента.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

2.3.4. Лицевой счет доверительного управляющего.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

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

Правилами Держателя реестра может быть предусмотрен учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, на одном счете доверительного управляющего.

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

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

2.4. Перечень и формы основных документов, используемых Держателем реестра для ведения реестра:

- анкета зарегистрированного лица;
- передаточное распоряжение;
- залоговое распоряжение;
- блокирующее распоряжение;
- выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг;
- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал;
- иные документы, необходимые Держателю реестра для ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2.4.1. Анкета зарегистрированного лица должна соответствовать образцу, утвержденному Обществом (Формы № 1,2 к настоящим Правилам).

2.4.2. В передаточном распоряжении содержится указание Держателю реестра внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в приложении к «Положению о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденному Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.97 г. № 27 (Форма № 3 к настоящим Правилам).

2.4.3. В залоговом распоряжении содержится указание Держателю реестра внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога. В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Залоговое распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в приложении к «Положению о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденному Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.97 г. № 27 (Форма № 4 к настоящим Правилам).

2.4.4. В блокирующем распоряжении содержится указание Держателю реестра о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица. Блокирование или 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 блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Держатель реестра 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 регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

Блокирующее распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в приложении к «Положению о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденному Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.97 г. № 27 (Форма № 5 к настоящим Правилам).

2.4.5. Выпиской из системы ведения *реестра* является документ, выдаваемый Держателем реестра с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Выписка из реестра должна соответствовать образцу, утвержденному Обществом (Форма № 6 к настоящим Правилам).

2.4.6. Журнал учета входящих документов должен соответствовать образцу, утвержденному Обществом и содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Держателя реестра);
- наименование документа;
- дата получения документа Держателем реестра;
- 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.

2.4.7. Регистрационный журнал должен соответствовать образцу, утвержденному Обществом и содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип совершаемой операции, исключением следующих типов операций:
 - подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам
 - подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
 - предоставление номинальными держателями информации в реестр
 - операции с сертификатами ценных бумаг
 - предоставление информации из реестра
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

2.4.8. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг должен соответствовать образцу, утвержденному обществом и содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер сертификата ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;

- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА

В соответствии с действующим законодательством Держатель реестра обязан:

- 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;
- 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;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать должностным лицам эмитента, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;
- составлять по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, и предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению должностных лиц эмитента готовить список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг, Федеральной службы по финансовым рынкам, 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, зафиксированных на бумажных носителях, Держатель реестра обязан:

- уведомить об этом Федеральную службу по финансовым рынкам 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 в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Держатель реестра обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- не предоставлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Держателю реестра в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил;
- 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 настоящими Правилами способов;
- у Держателя реестра 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 Держателя реестра;
- 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;

Держатель реестра не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Держателем реестра;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.1. Раскрытие информации Держателем реестра.

Держатель реестра обязан предоставлять информацию в случае обращения заинтересованных лиц с письменным заявлением по месту нахождения Общества по адресу: **630099, г. Новосибирск, ул. Военная, 4, оф. 411**. Заинтересованные лица вправе обратиться по указанному адресу в рабочие дни с письменным заявлением, содержащим указание на требуемую информацию.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Держателя реестра;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- правила ведения Реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Держателя реестра.

3.2. Требования к правилам внутреннего контроля

3.2.1. Внутренний контроль Держателя реестра при размещении ценных бумаг

Держатель реестра обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Держатель реестра обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

3.2.2. Внутренний контроль документооборота

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

3.3. Требования к помещениям, используемым Держателем реестра. Ограничение доступа к информации Реестра.

Система документооборота Держателя реестра должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к информации *Реестра*, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором хранится указанная информация, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Держатель реестра должен иметь специально оборудованное помещение для хранения сертификатов (хранилище).

3.4. Ответственность Держателя реестра

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

Держателю реестра, допустившему ненадлежащее исполнение порядка поддержания системы ведения и составления *Реестра* и нарушение форм отчетности, может быть предъявлен иск о возмещении ущерба (включая упущенную выгоду), возникшего из невозможности осуществить права, закрепленные ценными бумагами.

Необоснованный отказ Держателя реестра от внесения записи в *Реестр* может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

В целях надлежащего осуществления своих прав зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

- предоставлять Держателю реестра информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящих Правил;
- предоставлять Держателю реестра информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Держателю реестра документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда (предоставление Держателю реестра передаточного распоряжения означает наличие такой гарантии. Указанная гарантия означает, что в случае наличия таких нарушений ответственность за них несет зарегистрированное лицо);

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящих *Правил*, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Держатель реестра не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5. ОПЕРАЦИИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА

5.1. Документы, необходимые для открытия лицевого счета.

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии Держателя реестра или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Держатель реестра обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра, но имеют право подписи платежных документов, Держателю реестра должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Держателю реестра 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.

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

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

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

5.3. Требования к документам, на основании которых проводятся операции в реестре.

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

- передаточное распоряжение (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Держателю реестра);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Держателю реестра);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Держателю реестра).

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Держателю реестра);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Держателю реестра).

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Держателю реестра);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Держателю реестра).

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

- 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 (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).

5.3.5. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации:

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли - продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

5.3.6. Документы, необходимые для блокирования операций по лицевому счету:

- блокирующее распоряжение (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра).

5.3.7. Документы, необходимые для прекращения блокирования операций по счету:

- распоряжение об отмене блокирования акций;
- акт компетентного органа об отмене блокирования;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра).

5.3.8. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Держателю реестра);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Держателю реестра);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Держателю реестра).

5.3.9. 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 (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

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

5.4. Способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг:

- личная передача документов Держателю реестра;
- направление документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

6.1. Деятельностью по ведению реестра признаются сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра, а именно:

- ведение регистрационного журнала;
- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, включая информацию на электронных носителях;
- ведение учета заявлений (запросов), полученных от зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей;
- предоставление информации зарегистрированным лицам.

6.2. Лицом, ведущим реестр, является *Держатель реестра*. В его обязанности, как должностного лица, входит:

- осуществление ведения реестра по именованным эмиссионным ценным бумагам Общества;
- ведение учета на бумажных носителях и (или) с использованием специального программного обеспечения;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных настоящими Правилами, в установленные сроки;
- формирование, на основании письменного запроса эмитента, списков владельцев ценных бумаг;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставление им списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставление ему списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информирование зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- представление зарегистрированным лицам, обладающим одним и более процентами голосующих акций эмитента, данные из Реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости, принадлежащих им ценных бумаг;

- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;
- обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- принятие передаточных распоряжений, если они предоставлено акционерами, передающими ценные акции, или лицами, на чей лицевой счет должны быть зачислены акции, или их уполномоченными представителем;
- обеспечение акционерам возможности получения информации из реестра в течение 4 часов каждый рабочий день;
- внесение в реестр записи о переходе прав собственности на акции при предоставлении передаточного распоряжения акционером, передающим акции, или лицом, получающим акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц;
- открытие каждому акционеру лицевого счета в реестре;
- предоставление информации из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- внесение в реестр акционеров всех необходимых изменений;
- информирование акционеров об их правах и порядке их реализации;
- осуществление иных действия, связанных с ведением реестра.

6.3. Держатель реестра обязан отказать во внесении записей в реестр 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 Держателю реестра;
- 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 Держателя реестра 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 Держателя реестра;
- 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.

6.4. Держатель реестра не имеет право:

- 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 Держателем реестра или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

7.1. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте: наименование, почтовые и банковские реквизиты, размер уставного капитала и т.д.;
- о Держателе реестра;
- обо всех выпусках ценных бумаг;
- об акционерах, виде, количестве, категории, номинальной стоимости, регистрационном номере выпуска акций, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам;
- иная информация по действующим законам.

7.2. Реестр ведется в документарном и электронном видах.

Оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями Генерального директора и главного бухгалтера или лиц, их замещающих, и печатью.

7.3. По каждой категории акций ведется регистрационный журнал, в котором указываются:

- вид, количество, категория, регистрационный номер выпуска;
- дата объявления дивиденда, число акций, по которым начисляется дивиденд, размер дивиденда на одну акцию.

7.4. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждой дополнительной эмиссии акций и каждой передаче акций, а также о любом событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя акционера, или обременении акций.

7.5. Держатель реестра обязан хранить информацию об акционере, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 3 лет с момента, когда это лицо перестало быть зарегистрированным.

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

7.7. Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к Держателю реестра, должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЭМИТЕНТА

8.1. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Держателю реестра информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящих Правил;

- предоставлять Держателю реестра информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Держателю реестра 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;

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Держателю реестра распоряжение на выдачу информации из реестра (Форма № 7 к настоящим Правилам). 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.

9.1. 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;
- Держателе реестра;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Держатель реестра обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление (Форма № 8 к настоящим Правилам), 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 Держателя реестра.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Держателя реестра.

9.2. Предоставление информации эмитенту

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Держателю реестра распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить Держателю реестра 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.

9.3. 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.

Держатель реестра 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.

9.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

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

По требованию зарегистрированного лица Держатель реестра обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (Форма № 10 к настоящим Правилам).

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.

По распоряжению зарегистрированного лица Держатель реестра обязан 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 (Форма № 9 к настоящим Правилам).

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

Держатель реестра не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

10. ОПЕРАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

10.1. Операциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг являются:

- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Общества;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет прав собственности на ценные бумаги;
- регистрация перехода (изменения) прав собственности на ценные бумаги;
- регистрация и учет обременений и особенностей прав распоряжения ценными бумагами;
- внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- исполнение распоряжений владельцев ценных бумаг;
- выдача документов подтверждающих права собственности, выдача выписок с лицевых счетов;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- подготовка и предоставление списков лиц, имеющих право участия в общем собрании акционеров;
- подготовка и предоставления списков лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам эмитента;
- иные операции, связанные с ведением реестра владельцев ценных бумаг.

10.2. Ведение эмиссионного и лицевого счетов эмитента

10.2.1. Ведение эмиссионного счета эмитента.

Эмиссионный счет эмитента ведется по образцу, утвержденному Обществом (Форма № 11 к настоящим Правилам).

10.2.2. Ведение лицевого счета эмитента.

Лицевой счет эмитента ведется по образцу, утвержденному Обществом (Форма №12 к настоящим Правилам).

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

10.3. Ведение лицевого счета зарегистрированного лица

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

Держатель реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления 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 реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица ведется по образцу, утвержденному Обществом (Форма № 13 к настоящим Правилам).

10.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Держатель реестра обязан вносить в реестр записи 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.

Держатель реестра не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

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.

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

10.3.3. Держатель реестра 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 и приложениями к ним 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.

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

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Держателю реестра, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Держателя реестра образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Держателю реестра лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

10.4. Операции по поручению эмитента

10.4.1. 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 Держатель реестра обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с настоящими Правилами (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- 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.

10.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Держатель реестра обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- 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.

Держатель реестра 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.

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, Держатель реестра 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.

10.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Держателем реестра 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, Держатель реестра вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Держатель реестра:

- обязан 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;
- срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - ✓ полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица ;
 - ✓ номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых;
 - ✓ количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - ✓ вид зарегистрированного лица.

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.

При погашении ценных бумаг Держатель реестра:

- 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.

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

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить Держателю реестра распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- 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 по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

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

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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.

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).

10.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.

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

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.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Держатель реестра 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 регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

10.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

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

Держатель реестра обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

10.6.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Держателю реестра);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Держателю реестра);

- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Держателю реестра).

10.6.2. 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 (передается Держателю реестра);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

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

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

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Держатель реестра не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Держатель реестра обязан 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 у Держателя реестра.

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 Держателю реестра передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

10.8. Предоставление информации из реестра.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Держателю реестра распоряжение на выдачу 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.

10.8.1. 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;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Держатель реестра 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;

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица эмитента.

10.8.2. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Держателю реестра распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить Держателю реестра 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.

10.8.3. 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.

Держатель реестра 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.

10.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

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

В выписке из реестра должны быть указаны следующие данные:

- дата, по состоянию на которую выдается выписка;
- номер лицевого счета;
- указание на владельца лицевого счета;
- указание количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на лицевом счете, на момент выдачи выписки;
- отметку обо всех ограничениях или фактах обременения ценных бумаг, на которые выдается выписка, обязательствами, зафиксированных на дату составления в системе ведения реестра.

По требованию зарегистрированного лица Держатель реестра обязан в течение пяти рабочих дней предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

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.

По распоряжению зарегистрированного лица Держатель реестра обязан 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.

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

Держатель реестра не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форм выпуска ценных бумаг.

Держатель реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выдаваемых им выписке и (или) справке из реестра.

11. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

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

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

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

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Держателем реестра или эмитентом ошибки Держатель реестра обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

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

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

12. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК В ЗАПИСЯХ, СДЕЛАННЫХ В РЕЕСТРЕ

12.1. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

12.2. В случае обнаружения собственной ошибки, Держатель реестра, в течение одного рабочего дня, с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.

12.3. Если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Держатель реестра не проводил операции (в том числе, не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), то он вносит следующие исправительные записи:

- отметка «ОШИБКА» в ошибочной записи в регистрационном журнале, на основании акта об обнаружении ошибки;
- запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи, на основании Акта об исправлении ошибки;
- запись, которую было необходимо внести, на основании распоряжения уполномоченного лица.

12.4. Если после внесения в Реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Держатель реестра проводил операции, в том числе выдавал информацию по указанным счетам, то, он осуществляет следующие действия:

- одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
- вносит в Реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями
- зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.

12.5. Держатель реестра не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им, как эмитентом или Держателем реестра, ошибки.

12.6. В случае задержки в исполнении Распоряжения зарегистрированного лица из-за допущенной Держателем реестра или эмитентом, ошибки, Держатель реестра обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.