

УТВЕРЖДЕНЫ
Советом Директоров
ОАО "Дальэнергомаш"
Протокол от "18" августа 2011 г.

Правила

ведения реестра акционеров

Открытого акционерного общества

«Дальневосточный завод энергетического

машиностроения»

Правила ведения реестра акционеров ОАО «Дальэнергомаш»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании действующего законодательства РФ, в том числе Федерального закона РФ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996г. № 39-ФЗ, Федерального закона РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г. № 208-ФЗ; «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденного Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.1997 г. № 27, Приказа ФСФР РФ от 13.08.2009 г. №09-33/пз-н, и Уставом ОАО «Дальэнергомаш».

1.2. Открытое акционерное общество «Дальневосточный завод энергетического машиностроения» (далее - Общество) самостоятельно ведет реестр акционеров (далее - Реестр), является держателем реестра акционеров (далее – держатель Реестра).

Общество является эмитентом эмиссионных ценных бумаг.

1.3. По решению Совета директоров Общества вправе поручить ведение Реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - регистратор).

1.4. Ответственность за ведение и хранение Реестра несет сотрудник Общества, уполномоченный на это приказом директора Общества.

1.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе. Заполнение Реестра производится сотрудником Общества, ответственным за ведение и хранение Реестра, чернилами синего или черного цвета, на официальном языке местонахождения

Общества, разборчивым почерком, не допускающим неоднозначного толкования содержащихся в реестре сведений. Ведение Реестра может дополнительно осуществляться в виде электронной записи. При этом оригиналом Реестра является запись на бумажном носителе, заверенная печатью Общества и двумя подписями: директора Общества и сотрудника Общества, ответственного за ведение и хранение Реестра.

1.6. Оригинал Реестра хранится у сотрудника Общества, ответственного за ведение и хранение Реестра в несгораемом сейфе.

2. Порядок ведения Реестра и учета прав зарегистрированных лиц

2.1. Деятельность по ведению Реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

2.2. Держатель Реестра должен обеспечивать хранение документов не менее трех лет с момента их поступления.

2.3. Держатель Реестра обязан сохранять информацию о зарегистрированном в Реестре лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее трех лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

3. Содержание информации, вносимой в регистрационный журнал

3.1. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждом выпуске ценных бумаг, каждой передаче ценных бумаг или отказе в передаче, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества ценных бумаг, записанных на счете зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения ценных бумаг обязательствами.

3.2. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;

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

3.3. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, держатель Реестра обязан:

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг 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.

4. Содержание Реестра

4.1. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. 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.

5. Требования к деятельности держателя Реестра

5.1. 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, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
 - ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
 - предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
 - в течение времени, установленного правилами ведения Реестра, но не менее чем 5 часов каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;
 - составлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - составлять 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- 5.2. 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, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных держателю Реестра в соответствии разделом 9 настоящих Правил;
 - операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
 - 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 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.
- 5.3. 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 или эмитентом;
 - при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Распоряжения зарегистрированных лиц исполняются сотрудником Общества, ответственным за ведение и хранение Реестра.

6. Ответственность держателя Реестра

- 6.1. 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.

6.2. 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. Необоснованный отказ держателя Реестра от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7. Обязанности зарегистрированных лиц

7.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять держателю Реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять держателю Реестра информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 24.1 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 Общества, или вступившим в законную силу решением суда.

8. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр

8.1. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, держатель Реестра вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его держателю Реестра в течение семи дней после получения требования.

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

8.3. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка держателю Реестра перед своими клиентами и Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Если номинальный держатель не предоставил держателю Реестра в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, держатель Реестра обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

9. Открытие лицевого счета

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

9.2. Держатель Реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

9.3. Держатель Реестра не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

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

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

9.6. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

9.7. Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя держателя Реестра или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

9.8. 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. Юридическое лицо, зарегистрированное до 01.07.2002г., предоставляет также копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- 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.

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

9.10. 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.

10. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

11.1. 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.

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

11.3. 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 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.

11.4. При отсутствии у держателя Реестра образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к держателю Реестра лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

11.5. 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);

11.6. 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);

11.7. 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);

11.8. 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);
- свидетельство о государственной регистрации реорганизации юридического лица, удостоверенное нотариально или заверенное регистрирующим органом;
- 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).

12. Размещение ценных бумаг

12.1. При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки держатель Реестра обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 4.3 настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг 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.

13. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг

13.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации держатель Реестра обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 4.3 настоящих Правил;
- 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

14. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

14.5. 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;
- в 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 аннулирована;
 - 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.

14.6. 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.

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

15. Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

15.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая держателем Реестра и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

15.2. 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.

15.3. 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).

16. Внесение в Реестр записей об обременении именных ценных бумаг

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

16.2. Держатель Реестра обязан внести в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

16.3. 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).

16.4. 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).

17. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.4. 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.

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

17.6. 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.

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

18.1. При принятии решения Общим собранием акционеров о выплате (объявлении) дивидендов, в том числе решения о размере дивиденда и форме его выплаты по акциям каждой категории (типа) Общество подготавливает распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

18.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

- 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;

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

18.4. 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.

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

19.1. При принятии решений Советом директоров Общества о дате проведения общего собрания акционеров и даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Общество подготавливает распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

19.2. Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении общего собрания акционеров и более чем за 50 дней, а в некоторых случаях, предусмотренных действующим законодательством, - более чем за 85 дней до даты проведения общего собрания акционеров.

19.3. Для составления списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, на дату составления списка.

19.4. 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;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

19.6. 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).

19.7. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

20. Предоставление информации из Реестра

20.1. 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;
- органы государственной власти, уполномоченные на это действующим законодательством.

20.2. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

21. Предоставление информации из Реестра зарегистрированным лицам

21.1. 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 Общества и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

21.3. 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;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется подписью сотрудника Общества, ответственного за ведение и хранение Реестра, и печатью Общества.

22. Предоставление информации из Реестра представителям государственных органов

22.1. 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.

22.2. 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.

23. Предоставление выписок и иных документов из Реестра

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

Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора (печать Общества и подпись сотрудника Общества, ответственного за ведение и хранение Реестра).

Выписка не является ценной бумагой, а служит только подтверждением права собственности у поименованного в ней лица в отношении определенного числа акций.

Держатель Реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

23.2. По требованию зарегистрированного лица держатель Реестра обязан 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.

23.3. 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.

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

24. Перечень основных документов, используемых держателем Реестра для ведения Реестра

24.1. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

24.2. В передаточном распоряжении содержится указание держателю Реестра внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

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

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

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

24.3. В залоговом распоряжении содержится указание держателю Реестра внести в Реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога.

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

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

25. Сроки исполнения операций

25.1. Срок проведения операций в Реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов держателю Реестра.

25.2. 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.

25.3. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

25.4. В течение десяти дней исполняются операции:

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

25.5. В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

25.6. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение Реестра, исполняются операции:

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

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

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

25.8. 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.

26. Требования к оформлению документов

26.1. Осуществление операций в Реестре производится держателем Реестра на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

26.2. Операции в Реестре производятся держателем Реестра на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

26.3. Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

26.5. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

26.6. Приложения:

Приложение 1 - Передаточное распоряжение (форма)

- Приложение 2 - Залоговое распоряжение (форма)
- Приложение 3 - Распоряжение о прекращении залога (форма)
- Приложение 4 - Распоряжение о внесении изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога (форма)
- Приложение 5 - Распоряжение о передаче права залога (форма)
- Приложение 6 - Распоряжение зарегистрированного лица на выдачу выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 7 - Распоряжение залогодержателя на выдачу выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 8 - Распоряжение на выдачу уведомления о проведении операции (форма)
- Приложение 9 - Распоряжение на выдачу справки о наличии указанного количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица (форма)
- Приложение 10 - Распоряжение на выдачу уведомления о регистрации (прекращении регистрации) залога (форма) (42.00 КВ)
- Приложение 11 - Распоряжение на выдачу справки об операциях (форма)
- Приложение 12 - Распоряжение на предоставления отчета об операциях (форма)
- Приложение 13 - Распоряжение на выдачу справки о движении ценных бумаг (форма)
- Приложение 14 - Распоряжение на выдачу уведомления об открытии лицевого счета (форма)
- Приложение 15 - Выписка зарегистрированного лица из реестра владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 16 - Выписка зарегистрированного залогодержателя из реестра владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 17 - Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете (форма)
- Приложение 18 - Уведомление держателя реестра владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 19 - Распоряжение о блокировании (форма)
- Приложение 20 - Распоряжение о прекращении блокирования (форма)
- Приложение 21 - Анкета зарегистрированного лица (физическое лицо) в реестре владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 22 - Анкета зарегистрированного лица (юридическое лицо) в реестре владельцев именных ценных бумаг (форма)
- Приложение 23 - Справка о движении ценных бумаг за период (форма)
- Приложение 24 - Справка об операциях за период (форма)