



ФОРАБАНК

ПРАВИЛА

**ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Акционерного коммерческого банка «ФОРА-БАНК»
(закрытое акционерное общество)**

(АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО))

**Утверждены Правлением Банка
Протокол заседания правления № 08*/04-05 от 05.04.2005 г.**

Москва 2004 г.

1. Общие положения.

Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО) осуществляется эмитентом – АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО) (далее – эмитент, держатель реестра).

Настоящие Правила ведения реестров владельцев именных ценных бумаг АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО) (далее «Правила») устанавливают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре, а также порядок ведения и хранения реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО), требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО).

Настоящие Правила обязательны для исполнения сотрудниками АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО), в том числе сотрудниками обособленных подразделений, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Все изменения и дополнения к Правилам утверждаются Правлением АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО).

Настоящие Правила доступны для ознакомления заинтересованным лицам.

Приложения к настоящим Правилам составляют с Правилами единый документ.

2. Термины и определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

Федеральная служба - Федеральная служба по финансовым рынкам.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага. Именные ценные бумаги могут выпускаться только в бездокументарной форме, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

Список - часть Реестра, представляющая собой список владельцев именных ценных бумаг, номинальных держателей и доверительных управляющих с указанием имени (наименования) каждого лица и количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на установленную дату.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

номинальный держатель - зарегистрированное в системе ведения реестра лицо не являющееся владельцем в отношении ценных бумаг. В качестве номинальных держателей ценных бумаг могут выступать профессиональные участники рынка ценных бумаг.

доверительный управляющий - юридическое лицо (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.



нерезиденты-

- а) физические лица, имеющие постоянное место жительства за пределами Российской Федерации, в том числе временно находящиеся в Российской Федерации;
- б) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств, с местонахождением за пределами Российской Федерации;
- в) предприятия и организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств, с местонахождением за пределами Российской Федерации;
- г) находящиеся в Российской Федерации иностранные дипломатические и иные официальные представительства, а также международные организации, их филиалы и представительства;
- д) находящиеся в Российской Федерации филиалы и представительства нерезидентов, указанных в подпунктах «б» и «в» настоящего пункта.

Регистратор – эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственное лицо регистратора – лицо, являющееся ответственным за ведение и хранение Реестра. Назначается внутренними документами Регистратора.

Выпиской из 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.

Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период) - документ, выдаваемый Эмитентом зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на начало указанного периода; об операциях (за исключением подготовки списков владельцев, предоставления информации номинальными держателями, а также операций, предусмотренных п. 7.9. Правил), проведенных Эмитентом по лицевому счету за указанный период; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на конец указанного периода; о фактах обременения ценных бумаг обязательствами на начало и на конец указанного периода.

Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг - документ, выдаваемый Эмитентом зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; 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.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента исполнения определенных операций в реестре.

Сертификат эмиссионной ценной бумаги - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств на основании такого сертификата.

Эмиссия - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента при размещении ценных бумаг.

Операция - совокупность действий Эмитента, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Эмитента (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4. -- 6.4.6. пункта 6.4. и пунктами 6.8., 6.9. настоящих Правил).

Распоряжение - документ, предоставляемый Эмитенту и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.8, 6.9 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Российским законодательством.
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Гарантия подписи - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

3. Информация и документы реестра.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту 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.



3.1. Информация об эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- номер государственной регистрации и наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию эмитента, дата регистрации (в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица);
- основной государственный регистрационный номер и наименование регистрирующего органа, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в соответствии со Свидетельством о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц индивидуальных предпринимателей юридического лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года);
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- код причины постановки на учет.

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента.

В реестре должна содержаться следующая информация о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска (дополнительного 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).

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

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

В случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Эмитент 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 Эмитента).

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 необходимых данных о зарегистрированном лице в анкету зарегистрированного лица в системе ведения реестра с одновременной отменой данного статуса.

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».

Лицевой счет эмитента открывается в соответствии с процедурой, описанной в пункте 6.1 настоящих Правил.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ» на основании данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 6.1 настоящих Правил. Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

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

Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, ведется на одном лицевом счете доверительного управляющего.

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

Номинальному держателю в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «НД» на основании данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, в интересах которых действует номинальный держатель.

Учет ценных бумаг, переданных номинальному держателю разными лицами, ведется на одном лицевом счете номинального держателя.

3.4. Перечень основных документов, используемых Эмитентом для ведения реестра.

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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



- образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица);
- основной государственный регистрационный номер и наименование регистрирующего органа, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в соответствии со Свидетельством о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года);
- 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 индивидуального предпринимателя:

- 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;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);
- основной государственный регистрационный номер и наименование регистрирующего органа, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в соответствии со Свидетельством о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года);

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП) (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 Эмитента).

3.4.2. Передаточное распоряжение.

В передаточном распоряжении содержится указание Эмитенту 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).

В отношении лица, передающего ценные бумаги, в отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), дополнительно указываются основной государственный регистрационный номер и наименование регистрирующего органа, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в соответствии со Свидетельством о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП).

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, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Эмитент вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем,

3.4.3. Залоговое распоряжение.

В залоговом распоряжении содержится указание Эмитенту внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог (залогодателя), и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:



- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).
- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дополнительно указываются основной государственный регистрационный номер и наименование регистрирующего органа, дата внесения записи, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП).

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица залогодателя.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.



3.4.4. Выписка из реестра.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, 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);
- указание на то, что ведение реестра осуществляется Эмитентом самостоятельно.
- телефон Эмитента;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

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

3.4.5. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период времени).

Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период времени) включает следующие данные:

- период, за который предоставлена справка об операциях по лицевому счету;
- номера записей в Регистрационном журнале обо всех операциях, сведения о которых включены в справку;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр (для операций, связанных с зачислением (списанием) ценных бумаг на счет номинального держателя / доверительного управляющего, указываются сведения, содержащиеся в поле «основание для внесения записи в реестр» в передаточном распоряжении);
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг (по каждой операции, сведения о которой включены в справку об операциях по лицевому счету);
- 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 зачислены ценные бумаги;
- количество ценных бумаг, числящихся на лицевом счете, на начало и на конец периода, за который предоставлена справка об операциях по лицевому счету;
- печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

3.4.6. Уведомление о совершенной операции.

Уведомление о совершенной операции включает 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;
- номер записи в Регистрационном журнале об исполненной операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, основной государственный регистрационный 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 Эмитента.
- печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

3.4.7. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа Эмитентом;
- 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.

3.4.8. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4. - 6.4.6. пункта 6.4. и пунктами 6.8., 6.9. настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4. Требования к деятельности Эмитента.

4.1. Обязанности Эмитента.

Эмитент обязан:

- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные п. 7 настоящих Правил;
- 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 Правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- регулярно 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;
- обеспечить зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

4.2. Отказ во внесении записей в реестр

Эмитент 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 Эмитенту в соответствии с пунктом 7.1. 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 в настоящих Правилах способом;
- у Эмитента есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Эмитента;
- 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;

Эмитент 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 Эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.3. Требования к Правилам внутреннего контроля и документооборота.

4.3.1. Внутренний контроль Эмитента при размещении ценных бумаг.

Эмитент 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. Сверка осуществляется уполномоченным лицом регистратора.

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 Эмитент обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

Ответственное лицо Регистратора передает заверенную своей подписью копию передаточного распоряжения Начальнику отдела по учету внутрибанковских операций и налогов – заместителю главного бухгалтера, не позднее дня, следующего за днем исполнения в Реестре операции в соответствии с передаточным распоряжением, для совершения (отражения) последним операций в системе бухгалтерского учета. Такая операция должна быть произведена не позднее следующего дня после получения копии передаточного распоряжения от ответственного лица.

4.4. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (распоряжение, запрос), связанный с реестром, который поступает к Эмитенту, должен быть зарегистрирован в журнале учета входящих документов, а после окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

4.5. Ответственность Эмитента.

Эмитент 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.

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

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

5. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Эмитенту информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1. пункта 3.4. настоящих Правил;
- предоставлять Эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Эмитенту документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Эмитента в соответствии с его прейскурантом.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1. пункта 3.4. настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Эмитент не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. Операции Эмитента по ведению реестра.

Операциями Эмитента являются:

- Открытие лицевого счета.
- Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.
- Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.
- Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг.
- Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- Сбор и обработка информации от номинальных держателей.
- Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.
- Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами.
- Предоставление информации из реестра.
- Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.
- Закрытие лицевого счета.

6.1. Открытие лицевого счета.

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

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.

В случае предоставления документов уполномоченным представителем зарегистрированного лица, Эмитенту передается оригинал или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

Эмитент не вправе принимать передаточное распоряжение, залоговое распоряжение, или распоряжение о передаче права залога в случае непредставления или отсутствия в системе ведения реестра документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

6.1.1. Открытие лицевого счета физического лица

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документы, подтверждающие полномочия уполномоченных представителей;
- документ, удостоверяющий личность физического лица.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете в присутствии уполномоченного представителя Эмитента или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица Эмитенту дополнительно должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованная или выданная судом копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, а также документы, подтверждающие права законных представителей.

Для открытия лицевого счета малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), анкета должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом, должны быть предоставлены документы, подтверждающие законность представителей.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста анкета должна быть подписана

самим владельцем ценных бумаг.

Анкету зарегистрированного лица, который в силу физических недостатков, болезни или неграмотности не может собственноручно проставить подпись, может подписать другой гражданин (уполномоченное лицо). При этом подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариально в анкете, с указанием причин, в силу которых зарегистрированное лицо не могло подписать анкету собственноручно.

Заполненная анкета для физических лиц должна содержать все необходимые реквизиты и образец подписи зарегистрированного лица.

Доверенность на совершение операций с ценными бумагами от имени зарегистрированного лица, который в силу физических недостатков, болезни или неграмотности не может собственноручно подписаться, оформляется в аналогичном порядке.

Для открытия лицевого счета индивидуальный предприниматель предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.
- копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года и, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

6.1.2. Открытие лицевого счета юридического лица

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- Анкета зарегистрированного лица должна быть подписана лицами, имеющими право в соответствии с Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности.
- Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть представлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
 - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
 - копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года и, 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.
 - доверенность (оригинал или нотариально удостоверенная копия), подтверждающая право уполномоченного представителя на осуществление операций в Реестре, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

Заполненная анкета для юридических лиц должна содержать все необходимые реквизиты и образцы



подписи лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности и печати предприятия.

6.1.3. Открытие лицевого счета юридического лица-нерезидента

Для открытия лицевого счета юридическое лицо - нерезидент предоставляет следующие документы:

- Свидетельство о регистрации или равнозначный документ (выписка из торгового реестра страны происхождения юридического лица), содержащий сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента.

Документ (или копия) должен быть выдан государственным органом, производившим регистрацию либо заверен нотариально.

- копии учредительных документов (должны содержать информацию о полномочиях должностных лиц юридического лица) удостоверенные нотариально или регистрирующим органом.

- документы, подтверждающие назначение руководителей на соответствующие должности, дающие им право действовать без доверенности от имени юридического лица. Документы должны быть удостоверены нотариально или регистрирующим органом.

- анкета зарегистрированного юридического лица, подписанная первым лицом (лицами), с образцом печати. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя иностранного инвестора - юридического лица.

- нотариально заверенный перевод всех указанных выше документов на русский язык, если документы предоставляются на иностранном языке.

Документы должны быть надлежащим образом удостоверены в подлинности, если они оформлены за рубежом путем легализации в посольстве или консульстве РФ в стране происхождения такого документа или путем проставления апостиля, если такие документы оформлены в стране участнице Гаагской конвенции 1961г. («Об отмене требований легализации официальных иностранных документов»).

В случае если интересы юридического лица - нерезидента на территории России представляет поверенный или специальное представительство, то для подтверждения их полномочий и идентификации Эмитенту предоставляется доверенность:

Обязательными реквизитами доверенности являются:

- дата и место совершения доверенности (прописью);

- сведения о лице, выдавшем доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), подпись;

- для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган), подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с приложением печати;

- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);

- для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган);

- перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

Доверенность должна быть удостоверена нотариально (в стране нерезидента), заверена апостилем, переведена на русский язык, перевод также удостоверяется нотариально. Дополнительно к доверенности прилагают:

Если поверенный - физическое лицо не гражданин РФ, то Эмитенту предоставляется нотариально заверенный перевод паспорта.

Если в качестве поверенного выступает юридическое лицо - резидент, то Эмитенту дополнительно предоставляется пакет документов на это юридическое лицо:

- нотариально удостоверенная копия свидетельства о регистрации;
- нотариально удостоверенная копия устава;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки;
- документ, подтверждающий назначение на должности должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенный перевод легализованной доверенности.

Анкета юридического лица - нерезидента в этом случае подписывается полномочным должностным лицом юридического лица - поверенного (в соответствии с доверенностью).

Если юридическое лицо - нерезидент имеет на территории России свое представительство, то Эмитенту предоставляется дополнительно:

- нотариально удостоверенная копия разрешения на открытие представительства;
- нотариально удостоверенная копия положения о представительстве (содержащая сведения о полномочиях сотрудников представительства и об использовании печати);
- нотариально удостоверенная копия свидетельства об аккредитации на деятельность на территории России;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о регистрации представительства;
- документ, подтверждающий назначение на должность главы представительства и иных лиц, имеющих право подписи направляемых Эмитенту документов;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей этих лиц.

Анкета юридического лица - нерезидента в этом случае подписывается должностным лицом - сотрудником представительства, имеющим на это право в соответствии с положением о представительстве или доверенностью.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Эмитенту полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица, а также документа, удостоверяющего личность для физических лиц, зарегистрированное лицо обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

В качестве таких документов могут выступать:

- при смене фамилии в связи с вступлением в брак или расторжением брака - паспорт, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака;
- при достижении владельцем ценных бумаг возраста совершеннолетия - паспорт;
- при внесении имен новых владельцев ценных бумаг, находящихся в общей собственности - документ, подтверждающий их право на общее владение данными ценными бумагами - свидетельство о праве на наследство, договор, решение суда и т.д.;
- при изменении наименования юридического лица - документ, подтверждающий регистрацию нового наименования.

В случае отсутствия справки из уполномоченного органа, изменение паспортных данных подтверждается предъявлением паспорта гражданина РФ, содержащего на 19 странице отметку о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ.



При преобразовании юридических лиц в иную организационно-правовую форму, при слиянии и разделении, а также для подтверждения правопреемства необходимо представить Эмитенту копии зарегистрированных учредительных документов преобразованных юридических лиц, свидетельства о регистрации и решения органов управления юридических лиц о переходе имущества.

При смене лиц, имеющих право действовать от имени общества без доверенности, указанных в анкете зарегистрированного лица, необходимо предоставить документ, подтверждающий право этих лиц действовать от имени юридического лица без доверенности.

Эмитенту предоставляется оригинал или копия решения о назначении (выписка из протокола уполномоченного органа), заверенная председателем органа общества, в чью компетенцию в соответствии с учредительными документами входит избрание единоличного исполнительного органа. Решение о назначении скрепляется печатью общества.

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

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

Документы, подтверждающие факт изменения в информации лицевого счета о зарегистрированном лице, могут быть заверены уполномоченным представителем Эмитента. В этом случае, Эмитенту предоставляется оригинал документа, подтверждающего факт изменения, с которого уполномоченный представитель Эмитента снимают копию. На копии проставляется отметка: «Копия верна, число, подпись и фамилия уполномоченного представителя». Оригинал возвращается зарегистрированному лицу, в Эмитенте остается копия, заверенная уполномоченным представителем Эмитента.

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

Эмитент 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.

Эмитент 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.

Эмитент 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;
- лицо, обратившееся к Эмитенту, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с Прейскурантом последнего;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2 настоящими Правилами.

В случае отказа от внесения записи в реестр Эмитент 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.

Каждое исправление в передаточном распоряжении, касающееся идентифицирующих признаков лица, передающего акции, наименования эмитента или количества передаваемых ценных бумаг, должно быть заверено в присутствии Эмитента подписью лица, передающего акции.

Передаточные распоряжения с недостатками, препятствующими совершению фиксации прав не возвращаются и хранятся у Эмитента в подтверждение фактов, препятствующих совершению фиксации прав.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Эмитенту, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Эмитента образцом подписи в Анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Эмитента образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Эмитенту для заполнения Анкеты зарегистрированного лица, с соблюдением требований п. 7.1 Правил.

Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи в передаточном распоряжении печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

В случае отсутствия у Эмитента иных документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, запись о переходе права собственности не вносится до их предоставления.

Передаточное распоряжение может быть представлено Эмитенту: зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги; лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги; уполномоченным представителем одного из этих лиц; трансфер-агентом. Передаточное распоряжение может быть предоставлено в Эмитент средствами почтовой связи.

Распоряжения и документы, доставленные Эмитенту неуполномоченными на то лицами, либо с нарушением правил подачи документов, предусмотренных настоящими Правилами, к рассмотрению не принимаются.

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

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

- передаточное распоряжение (передается Эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Эмитенту);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Эмитенту);

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

Эмитент вносит запись о переходе права собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Эмитенту)
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) новых владельцев – наследников (если счет не был открыт ранее).

При наследовании по закону, если наследственное имущество переходит к двум или нескольким наследникам, и при наследовании по завещанию, если оно завещано двум или нескольким наследникам без указания наследуемого каждым из них конкретного имущества, наследственное имущество поступает со дня открытия наследства в общую долевую собственность наследников. (Долевая собственность – общая собственность с определением долей каждого из собственников в праве собственности).

При переходе наследуемых ценных бумаг в общую долевую собственность наследников Эмитентом открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство.

Наследственное имущество, которое находится в общей долевой собственности двух или нескольких наследников, может быть разделено по соглашению между ними либо по решению суда. Ценные бумаги списываются со счета общей долевой собственности и зачисляются на лицевые счета наследников по предоставлению Эмитенту соглашения о разделе наследуемого имущества (решения суда), в количестве, причитающемся им в соответствии с данным соглашением (решением суда).

Соглашение о разделе наследуемого имущества должно быть подписано всеми наследниками (собственниками имущества, находящегося в долевой собственности). При отсутствии у Эмитента образца подписи наследника, последний должен подписать соглашение о разделе имущества в личном присутствии работника Эмитента или удостоверить свою подпись на соглашении нотариально.

При наличии среди наследников несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан соглашение о разделе наследственного имущества подписывается опекуном (попечителем) с предварительного разрешения органов опеки и попечительства.

Распоряжение ценными бумагами, находящимися в долевой собственности, осуществляется по соглашению всех её участников в порядке п.7.3., 7.3.1.Правил.

Распоряжение долей осуществляется участником долевой собственности самостоятельно по его усмотрению (вправе по своему усмотрению продать, подарить, завещать, отдать в залог и т.д.).

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

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- оригинал или копия исполнительного документа, заверенная судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);



- постановление судебного пристава (в случае, если Эмитент не является ответчиком в соответствии с решением суда);
 - передаточное распоряжение (в случае добровольного исполнения судебного решения);
- В качестве основания для внесения записи в реестр в передаточном распоряжении указывается решение суда.
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

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

Эмитент вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

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

6.3.5. Учет в Реестре дробных акций:

Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций.

В системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Эмитентом по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).

При наличии на лицевом счете целых акций и дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска их общее количество выражается целым числом с дробью.

Поступающие на лицевой счет дробные акции автоматически суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска. Списываемая с лицевого (эмиссионного) счета дробная акция вычитается по правилам арифметики из общего количества учтенных на этом счете акций данной категории (типа) и выпуска. При образовании на лицевом счете сокращаемой дробной акции, эта дробь автоматически сокращается.

Не может быть внесена в реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной акции, отсутствующей на лицевом счете Залогодателя.

Не может быть внесена в реестр запись о блокировании или прекращении блокирования операций в отношении отсутствующей на лицевом счете дробной акции».

6.4. Отражение операций Эмитента в реестре.

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Эмитент обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. 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 (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.

Одновременно с операцией по списанию ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачислению их на лицевой счет приобретателя, Эмитент вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении размещаемых ценных бумаг до регистрации отчета об итогах выпуска.

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Эмитент обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. 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.

Эмитент 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.

В результате консолидации акций, при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества, при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц может составлять дробное число. Учет дробных акций ведется в соответствии с п. 7.3.6 Правил.

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

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Эмитентом 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, Эмитент 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 Эмитент вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Эмитенту соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Эмитент:

- с даты получения уведомления о признании судом выпуска ценных бумаг недействительным обязан не принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также не осуществлять иных действий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии.

Уведомление о признании выпуска ценных бумаг недействительным должно содержать следующие сведения:

- полное наименование эмитента ценных бумаг, выпуск ценных бумаг которого признан недействительным;
- наименование суда, дате принятия судебного акта о признании выпуска ценных бумаг недействительным;
- вид, категорию (тип), форму ценных бумаг, государственный регистрационный номер их выпуска, орган, осуществивший регистрацию выпуска ценных бумаг, выпуск которых признан недействительным;
- основания признания выпуска ценных бумаг недействительным.

- с даты получения уведомления о признании выпуска ценных бумаг аннулированным обязан не принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иных действий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии.

Уведомление об аннулировании государственной регистрации ценных бумаг должно содержать следующие сведения:

- наименование органа, принявшего решение о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (в случае аннулирования государственной регистрации выпуска ценных бумаг в результате признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся);
- наименование суда, дате принятия судебного акта о признании выпуска ценных бумаг недействительным (в случае аннулирования государственной регистрации выпуска ценных бумаг в результате признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся);
- дату аннулирования государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
- полное наименование эмитента ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

- вид, категорию (тип), форму ценных бумаг, государственный регистрационный номер их выпуска, орган, осуществивший регистрацию выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- основания признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным;
- указание Эмитенту с даты предварительного уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг не принимать передаточные распоряжения в отношении ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии.
 - 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.
 - 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 Эмитентом 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, Эмитент вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг Эмитент:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- после проведения 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.

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

При принятии решения о выплате доходов Эмитент вправе подготовить список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

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), ИНН (при наличии);

- 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.

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

Эмитент составляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании в случаях, установленных законодательством.

В случае созыва собрания владельцами более 10% голосующих акций, при отказе Совета директоров в его проведении, либо истечении срока, установленного Законом на рассмотрение требования указанных лиц о созыве собрания, необходимо предоставить следующие документы:

- требование о созыве собрания, направленное в Совет директоров эмитента, с отметками секретаря совета директоров, либо канцелярии эмитента, о дате приема требования, заверенное печатью эмитента.
- отказ Совета директоров в созыве собрания, либо справку о том, что в установленные законом сроки совет директоров не созывался или не принимал решения о созыве собрания, заверенную секретарем Совета директоров и печатью эмитента.
- документы, подтверждающие право собственности лиц, обращающихся к Эмитенту, на более чем 10% голосующих акций общества, в случае если право собственности на ценные бумаги учитывается в системе депозитарного учета.

Распоряжение на составление списка регистрируется в журнале учета входящих документов. Список готовится в оговоренные с инициатором проведения собрания сроки, регистрируется в журнале учета исходящих документов и выдается по акту уполномоченному представителю эмитента или лиц-владельцев более 10% голосующих акций.

Список лиц, 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).

В список лиц, 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;
- представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом.
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные обществу акции, принадлежащие учредителям общества при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются, если иное не предусмотрено уставом общества.

В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции переданы в доверительное управление - доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Эмитент 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 Эмитенту в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

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

Если номинальный держатель не предоставил Эмитенту в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Эмитент обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу.

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

6.5.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

Блокировка выражается в приостановлении на определенный срок осуществления движения ценных бумаг по лицевым счетам в связи с наступлением какого-либо события.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится:

- по распоряжению зарегистрированного лица;
- по определению или решению суда, постановлению следователя;



- на основании свидетельства о смерти;
- иных документов, выданных уполномоченными органами.

Причиной блокировки могут быть следующие случаи:

- требование собственника;
- распоряжение эмитента;
- передача ценных бумаг в залог;
- действие срока вступления в права наследования;
- определение или решение суда.

Блокирование операций по лицевому счету проводится Эмитентом в течение трех рабочих дней после получения соответствующего документа.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Эмитент 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 (прекращения блокирования операций).

Эмитент вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями пункта 7.5. Правил, на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

6.5.2. Внесение в реестр записи о приостановлении (возобновлении) эмиссии ценных бумаг:

Эмитент вносит запись о приостановлении (блокировании) всех операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанных с обращением ценных бумаг, эмиссия которых приостановлена в течение трех дней со дня получения уведомления о приостановлении эмиссии ценных бумаг.

Эмитент вносит запись о возобновлении (прекращении блокирования) всех операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанных с обращением ценных бумаг, эмиссия которых возобновлена в течение трех дней со дня получения уведомления о разрешении возобновления эмиссии ценных бумаг.

6.6. 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.

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

Операция обременения ценных бумаг обязательствами проводится Эмитентом в течение трех рабочих дней.

6.6.1. Обременение ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

Неполностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится Эмитентом одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Эмитентом.

Эмитент вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной

оплате не позднее трех рабочих дней после получения соответствующего распоряжения.

Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Эмитент обязан перерегистрировать на имя Эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента осуществляется Эмитентом не позднее трех рабочих дней.

Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

Эмитент не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

- залоговое распоряжение (передается Эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Эмитенту).

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Передаточного распоряжения, которое передается Эмитенту.

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Эмитент не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Эмитентом на основании Распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения,



которое должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Эмитент вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Эмитентом на основании распоряжения о передаче права залога.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Эмитент вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

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

Внесение в Реестр записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с исполнением обязательств осуществляется на основании:

- залогового распоряжения, с обязательным указанием реквизитов документов, подтверждающих факт прекращения залога, (договор залога, соглашение о прекращении залога или иное).
- передаточное распоряжение (передается Эмитенту), если ценные бумаги были переданы залогодержателю;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Эмитенту).

Если залог прекратился в связи с неисполнением Залогодателем своих обязательств, и на заложенные Ценные бумаги обращено взыскание, Эмитент вносит изменения в Реестр о передаче прав на Ценные бумаги на основании:

- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных



бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены

- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Эмитентом на основании:

- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию),

к которому должен быть приложен

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Эмитентом на основании распоряжения о прекращении залога – залогового распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

6.7. 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. Эмитент не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя, Эмитент обязан открыть ему лицевой счет, в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами 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 Эмитента.

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

Порядок взаимодействия номинального держателя и Эмитента устанавливаются иными актами Федеральной службы.

Операция внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держания проводится Эмитентом в течение трех дней.



6.8. Предоставление информации из реестра.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Эмитенту 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.

6.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Эмитент предоставляет зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информацию из реестра на основании распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), в виде следующих документов:

- Уведомление о совершенной операции (о зачислении или списании ценных бумаг со счета).
- Выписка из реестра.
- Выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.
- Данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций эмитента).
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.
- Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа или серии).
- Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.

Для получения выписки из реестра, а также другой, предусмотренной Правилами, информации, зарегистрированное лицо должно предоставить Эмитенту письменное распоряжение с указанием вида запрашиваемой информации.

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

По запросу номинального держателя подобные сведения предоставляются в случае, если номинальный держатель подтвердит что Распоряжение на выдачу информации основано на запросе его клиентов, владеющих более чем 1 процента голосующих акций эмитента.

Эмитент не обязан предоставлять данные о местонахождении, юридическом адресе, паспортных данных зарегистрированных лиц.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Эмитент 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 Эмитента.

Всеуказанные документы (выписки, уведомления, справки и т.д.) заверяются подписью уполномоченного лица и печатью Эмитента.

6.8.2. 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.

Официальный запрос уполномоченного государственного органа должен быть оформлен на имя Эмитента в виде письма и содержать:

- основания направления данного запроса с указанием в каждом конкретном случае номера и даты возбуждения дела, ссылку на нормативный акт, представляющий данному государственному органу право на получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг;
- перечень запрашиваемой информации, конкретные сведения о владельце ценных бумаг, зарегистрированном в системе ведения реестра, а также иные сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц и уточнить информацию о ценных бумагах и сделках, интересующую уполномоченный государственный орган.

Эмитент предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью.

В случае предъявления уполномоченным государственным органом Эмитенту запроса о необходимости получения выписки с лицевого счета конкретного зарегистрированного лица (справки по лицевому счету), в запросе дополнительно указываются сведения о дате совершения сделки, реквизитах договора, явившемся основанием для перехода прав собственности, дате, на которую запрашивается информация.

Исполнение запросов осуществляется в сроки, установленные настоящими Правилами и законодательством РФ.

Ответы готовятся в письменной форме за подписью руководителя и печатью Эмитента, регистрируются в журнале учета исходящих документов и направляются адресату способом, указанным в запросе. Письмо может быть отправлено по почте, либо передано лично в руки представителю государственного органа (при наличии доверенности), или иному, указанному в запросе лицу, если в нем содержатся достаточные данные, позволяющие идентифицировать указанное лицо. Если в запросе способ выдачи информации не указан, ответ направляется по почте.

Эмитент предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя на дату ее выдачи только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и (или) месте жительства (регистрации) наследодателя.

6.8.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра.

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

По требованию зарегистрированного лица Эмитент 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.

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

По распоряжению зарегистрированного лица Эмитент обязан предоставить ему справку о наличии на его счете количества ценных бумаг указанного в распоряжении определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Справки выдаются зарегистрированным лицам в течение пяти рабочих дней.

Эмитент 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.

Эмитент представляет по требованию заинтересованного лица копию Решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных бумаг за плату, не превышающую затраты на её изготовление.

6.9. Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Основанием для проведения Эмитентом операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) является Уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (далее - Уведомление об объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Уведомление об объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера должно содержать:

- наименование регистрирующего органа,
- вид, категорию(тип), форму дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг,
- государственные регистрационные номера дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и даты их присвоения, аннулированные регистрирующим органом при объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг,
- дату принятия решения об объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера,
- государственный регистрационный номер, присвоенный дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг при их объединении.

Эмитент проводит операцию объединения дополнительных эмиссионных ценных бумаг в течение 5 дней с даты получения Уведомления об объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента Эмитент обязан:

- Внести в систему ведения реестра следующую информацию:
 - дата государственной регистрации и индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг,
 - наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг,
 - вид, категория (тип), форма дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг,
 - номинальная стоимость одной ценной бумаги,
 - количество ценных бумаг в выпуске,
 - форма дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг,
 - размер дивиденда по привилегированным акциям.
- Провести операцию объединения выпусков ценных бумаг.
- Провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах заинтересованных лиц.
- На следующий после операции день, Эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра Уведомления об объединении выпусков, которое содержит следующую информацию:
 - полное наименование Эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено,
 - индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска,
 - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя,
 - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента,
 - подпись Генерального директора и печать Эмитента.

Распоряжения на проведение операций в реестре, где указан государственный регистрационный номер дополнительного выпуска до объединения, Эмитент принимает от зарегистрированных и иных лиц, в течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков.

Эмитент при проведении операции объединения дополнительных выпусков обеспечивает сохранность в системе ведения реестра информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

6.10. Операция объединения лицевых счетов.

Объединение лицевых счетов производится при обнаружении в базе данных Эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.



Объединение производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- вид зарегистрированного лица;

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- вид зарегистрированного лица.

При объединении лицевых счетов Эмитент осуществляет следующие действия:

- осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на один лицевой счет;
- закрывает лицевые счета, с которых при объединении осуществлено списание ценных бумаг.

6.11. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (операция аннулирования кода дополнительного выпуска). Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является Уведомление регистрирующего органа об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Уведомление регистрирующего органа об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг должно содержать: наименование регистрирующего органа, государственный регистрационный номер дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и дату его государственной регистрации, дату государственной регистрации отчета об итогах дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, указание на его аннулирование и дату принятия решения об аннулировании.

Эмитент проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска в течение 5-ти дней с даты получения Уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Эмитент обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

На следующий после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска день Эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование Эмитента, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода;

- подпись уполномоченного сотрудника и печать Эмитента.

Распоряжения на проведение операций в реестре, где указан индивидуальный государственный регистрационный номер дополнительного выпуска до объединения, Эмитент принимает от зарегистрированных и иных лиц, в течение одного месяца после проведения операции аннулирования кода.

Эмитент при проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска обеспечивает сохранность в системе ведения информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

6.12. Закрытие лицевого счета.

Операция закрытия лицевого счета по инициативе Эмитента производится в следующих случаях:

- списание всех ценных бумаг со счета наследодателя при переходе прав собственности в результате наследования;
- прекращение юридического лица в соответствии с установленными требованиями;
- при отсутствии на лицевом счете зарегистрированного лица ценных бумаг.

Эмитент производит закрытие лицевого счета по инициативе зарегистрированного лица на основании его распоряжения.

Операция закрытия лицевого счета осуществляется Эмитентом только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

Единственной операцией по такому лицевому счету является предоставление информации в соответствии с требованиями настоящих Правил.

6.13. Операции по распоряжению уполномоченных органов.

Эмитент обязан принять к исполнению судебный акт, принятый в отношении Эмитента, постановление органов следствия (дознания), исполнительный документ от суда или другого органа, его выдавшего, если данные документы соответствуют требованиям законодательства.

Решения судебных органов должны быть подписаны всем составом суда, рассматривавшим дело. Иной судебный акт (за исключением исполнительных документов) должен быть подписан судьей, вынесшим его, или заверен печатью суда. Копии судебных актов заверяет канцелярия суда.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта, подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда.

Исполнительный документ, выданный на основании акта другого органа, подписывается должностным лицом этого органа, а в установленных федеральным законом случаях - лицом, выписавшим исполнительный документ. Исполнительный документ заверяется печатью органа или лица, его выдавшего.

Постановление о разрешении производства ареста выносится судьей районного суда или военного суда соответствующего уровня, постановление должно быть им подписано.

Постановление об отмене наложения ареста должно быть подписано следователем (дознавателем), его вынесшим.

Постановление о производстве обыска (выемки) должно быть подписано следователем (дознавателем) и санкционировано прокурором.

7. Порядок исправления ошибок, допущенных Эмитентом.

При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

В случае обнаружения собственной ошибки, Эмитент в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит в реестр информацию об ошибочной записи.

В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных

лиц, Эмитент не проводил операции (в том числе, не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, то на основании Акта об исправлении ошибки, Эмитент вносит в реестр следующие исправительные записи:

- запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения уполномоченного лица.

В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Эмитент проводил операции (в том числе, выдавал информацию), повлекшие изменения состояния указанных лицевых счетов (счета) зарегистрированных лиц, Эмитент осуществляет следующие действия:

- одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) 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.

8. Гарантия подписи.

Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

Гарант подписи обязуется возместить Эмитенту убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Эмитент не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

Эмитент имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.

Эмитент вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи. Эмитент в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

9. Требования к системе документооборота Эмитента.

Система документооборота Эмитента должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также

возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

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

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

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

10. Требования к системе документооборота.

10.1. Требования к оформлению документов.

Осуществление операций в реестре производится Эмитентом на основании подлинников документов или копий, достоверных в соответствии с законодательством РФ, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Эмитентом на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной службы.

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

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

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

Копии документов, выписки из документов, исходящие от юридического лица, выдаются за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этой организации либо подлежат нотариальному удостоверению.

Лицо, предоставляющее распоряжения и иные документы Эмитенту, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность. Данное правило не распространяется на случаи (предусмотренные Правилами) предоставления документов по почте, курьером, либо иными средствами связи.

К документам, удостоверяющим личность, относятся:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, оформленное в соответствии с законодательством;
- свидетельство о рождении для граждан – для лиц, не достигших 14 лет;
- общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;
- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства - национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами, или вид на жительство.

Удостоверение беженца – для беженцев. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем – для беженцев, не имеющих статуса беженца.

10.2. Сроки исполнения операций.

Течение срока исполнения операции, начинается на следующий день после возникновения основания, которым определено его начало.

В течение одного рабочего дня после проведения операции по распоряжению зарегистрированного лица выдается уведомление о зачислении (списании) ценных бумаг.

В течение трех рабочих 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:

- операция объединения дополнительных эмиссионных ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету 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 том числе предоставление лицам, владеющим более чем 1 процента голосующих акций эмитента, данных об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг)

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются организация общего собрания акционеров и следующие операции:

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

Эмитент не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Эмитентом ошибки Эмитент 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.

11. Требования к оформлению доверенностей

В случае если распоряжение для проведения операции подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Эмитенту должен быть предоставлен оригинал или нотариально засвидетельствованная копия доверенности.

В случае подписи распоряжения на проведение операций в реестре поверенным зарегистрированного лица, подлинность подписи должна быть удостоверена нотариусом либо в доверенности, либо в самом распоряжении.

Подлинность подписи на Распоряжении поверенного зарегистрированного лица должна быть удостоверена нотариусом.

Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется Эмитентом в течение срока ее действия.

11.1. Обязательные реквизиты доверенности.

Обязательными реквизитами доверенности являются:

- Дата совершения (прописью);
- Место совершения (прописью);
- Срок действия доверенности.
- Перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.
- Сведения о лице, выдавшем доверенность (доверитель) и Сведения о лице, на имя которого выдана доверенность (поверенный):

Для юридического лица:

- полное наименование;
- место нахождения исполнительного органа;
- данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с приложением печати;

Для физического лица:

- фамилия, имя и отчество полностью;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);
- адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания;
- подпись.

Доверенность должна содержать образец подписи уполномоченного представителя, если последний имеет право подписи документов зарегистрированного лица, поступающих к Эмитенту.

11.2. Прекращение действия доверенности.

Действие доверенности прекращается вследствие:

- истечения срока доверенности;
- отмены доверенности лицом, выдавшим ее;
- отказа лица, которому выдана доверенность;
- прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
- прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;
- смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

В случаях прекращения доверенности по причинам отмены доверенности лицом, выдавшим ее и отказа лица, которому выдана доверенность, Эмитент рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты уведомления Эмитента.

Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность.

При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления Эмитенту соответствующего заявления.

В случае, если доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.

С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в

порядке передоверия.

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

11.3. Действие доверенности во времени.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Срок действия доверенности не может превышать трех лет.

Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течение трех лет.

В случае если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати юридического лица.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.

Эмитенту должны быть предоставлены все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности.

В случае если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия, не содержать прямой запрет на передоверие либо обстоятельства.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.

В случае если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

Нотариально засвидетельствованная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись с приложением печати.

Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные зарегистрированным лицом за его подписью (печатью).

Форма и срок действия доверенности определяются по праву страны, где выдана доверенность.

12. Легализация документов нерезидентов.

Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.



Приложение № 1

Форма для физического лица

Анкета зарегистрированного лица

1. Категория зарегистрированного лица:
2. Ф.И.О.:
3. Гражданство:
4. Документ, удостоверяющий личность:
5. Год и дата рождения:
6. Место проживания (регистрации):
7. Почтовый адрес:
8. Идентификационный номер налогоплательщика
9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная):
10. Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):
11. Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора):
12. Образец подписи владельца ценных бумаг: _____

Подпись зарегистрированного лица заверила:

Ответственное лицо Регистратора _____ / _____ /



Приложение № 2

Форма для юридического лица

Анкета зарегистрированного лица

1. Категория зарегистрированного лица:
2. Полное наименование организации:
3. Номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации
4. Место нахождения:
5. Почтовый адрес:
6. Номер телефона, факса (при наличии):
7. Электронный адрес (при наличии):
8. Идентификационный номер налогоплательщика:
9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам наличная или безналичная:
10. Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):
11. Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, электронная почта, лично у регистратора):
12. Образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности:

_____ / _____ /

Подпись уполномоченного должностного лица зарегистрированного юридического лица
заверила:

Ответственное лицо Регистратора _____ / _____ /

Приложение №3

ФОРМА ПЕРЕДАТОЧНОГО РАСПОРЯЖЕНИЯ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента:
вид, категория (тип) ценных бумаг:
государственный регистрационный номер выпуска:
количество:

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Не обременены никакими обязательствами

Не является предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа:
цена сделки:

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Владелец номинальный держатель доверительный управляющий

Номер лицевого счета:

Полное наименование:
наименование удостоверяющего документа:
номер документа:
дата выдачи (регистрации):
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Владелец номинальный держатель доверительный управляющий

Полное наименование:



наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.

Наименование удостоверяющего документа:

Номер документа: серия: дата выдачи (регистрации):

Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя

М.П.

Приложение № 4

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ Акционерного коммерческого банка «ФОРА-БАНК» (закрытое акционерное общество)

Эмитент: Акционерный коммерческий банк «ФОРА-БАНК» (Закрытое акционерное общество)
Место нахождения: 119021, г. Москва, Зубовский бульвар, дом 25, тел.(495)246-50-06
Зарегистрировавший орган: Главное Управление Центрального Банка Российской Федерации по г.Москве 27.05.92г. Свидетельство Московской регистрационной Палаты от 04.03.92г. № 008.959, запись о регистрации внесена в Единый государственный реестр 15 ноября 2002 г., Основной государственный регистрационный номер – 1027739553764
Регистрационный номер: 1885
Лицевой счете № _____

Настоящая выписка подтверждает, что по состоянию на _____
Полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица _____

является владельцем: _____ (_____) шт.
обыкновенных именных бездокументарных акций АКБ «ФОРА-БАНК» (ЗАО)
номинальной стоимостью 100 (сто) рублей каждая.
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: 10201885В.

Вышеуказанные ценные бумаги не обременены залогом или иными обязательствами.

Ведение Реестра осуществляет Эмитент.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕННОЙ БУМАГОЙ, А ЛИШЬ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО НА УКАЗАННУЮ ДАТУ ЛИЦО, ПОИМЕНОВАННОЕ В ВЫПИСКЕ, ЯВЛЯЕТСЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ, УКАЗАННЫХ В ВЫПИСКЕ

Дата выдачи выписки:

Печать и подпись ответственного
лица Регистратора

_____ / _____ /