

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров ОАО «МТТ»
Протокол № 75/5 от 02 апреля 2010г.

П Р А В И Л А
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
Открытого акционерного общества
«Межрегиональный ТранзитТелеком»

г.Москва, 2010 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | № стр. |
|---|-----------|
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 3 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ | 5 |
| 2.1. <i>Операции по лицевым счетам по распоряжению зарегистрированных лиц</i> | 5 |
| 2.2. <i>Операции по поручению Эмитента</i> | 5 |
| 2.3. <i>Информационные операции по распоряжению зарегистрированного лица</i> | 5 |
| 2.4. <i>Информационные операции по распоряжению Эмитента</i> | 6 |
| 2.5. <i>Информационные операции по запросу представителей государственных органов</i> | 6 |
| 3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ | 6 |
| 3.1. <i>Лицевой счет и порядок его открытия</i> | 6 |
| 3.2. <i>Внесение изменений в информацию лицевого счета</i> | 7 |
| 3.3. <i>Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги</i> | 7 |
| 3.4. <i>Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг</i> | 8 |
| 3.5. <i>Внесение записей о конвертации ценных бумаг</i> | 8 |
| 3.6. <i>Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг</i> | 8 |
| 3.7. <i>Внесение в Реестр записей о блокировании и прекращении блокирования операций по лицевому счету</i> | 9 |
| 3.8. <i>Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг</i> | 9 |
| 3.9. <i>Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя</i> | 10 |
| 3.10. <i>Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и их доверительного управления</i> | 10 |
| 3.11. <i>Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних</i> | 11 |
| 3.12. <i>Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров</i> | 11 |
| 3.13. <i>Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам</i> | 12 |
| 4. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ | 12 |
| 5. ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА | 14 |
| 6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, ВЫДАЧИ ВЫПИСОК, СПРАВОК И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ | 15 |
| 7. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 16 |
| 8. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ | 17 |
| 9. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ РАСКРЫТИИ НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ О ВЛАДЕЛЬЦАХ ЦЕННЫХ БУМАГ | 17 |
| 10. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА | 17 |
| 11. ПРИЛОЖЕНИЯ №1-№10 | |

Настоящие Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – ФЗ «Об АО»), «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (далее - ФКЦБ) от 02.10.1997 №27, иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

Реестр должен обеспечивать сбор, обработку и хранение в течение установленных законодательством РФ сроков информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в Реестр, и о всех действиях по внесению этих изменений.

Ведение Реестра в соответствии с Уставом Открытого акционерного общества «Межрегиональный ТранзитТелеком» Эмитент осуществляет самостоятельно (далее - Регистратор, Общество или Эмитент). Ответственным за обеспечение ведения и хранения Реестра является Генеральный директор Общества.

Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются Советом директоров Общества и являются доступными для всех заинтересованных лиц. Изменения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг. При этом настоящие Правила и их изменения вступают в силу не ранее, чем через десять дней после их утверждения.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ФСФР - Федеральная служба по финансовым рынкам России.

Положение - «Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденное Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 №27

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

Система ведения Реестра (далее - Реестр) - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронных носителей, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных Реестра, и обо всех действиях Регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее - Список зарегистрированных лиц) - часть системы ведения Реестра, представляющая собой Список зарегистрированных лиц с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Эмитент - юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага, владелец которой устанавливается на основании записи в Реестре, а переход прав на которую и осуществление закрепленных ею прав требуют обязательной идентификации владельца.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг Эмитента, размещаемых к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление депозитарной деятельности, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.
- **Доверительный управляющий** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.
- **Залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченные представители:

- **юридического лица** - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Регистратором на основании доверенности;
- **физического лица** - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед Регистратором на основании доверенности;
- **государственных органов** - должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора выполнения определенных операций в Реестре.

Распоряжение - документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр или о предоставлении информации из Реестра.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, Эмитенте или «неустановленных лицах», виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам (за исключением подготовки списков зарегистрированных лиц на получение дивидендов и участие в общем собрании акционеров, предоставления информации номинальными держателями в Реестр, а также предоставление информации из Реестра).

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 ФЗ «Об АО».
- **Лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.
- **Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»** - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

Операция - совокупность действий Регистратора, 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 Регистратора (за исключением подготовки списков зарегистрированных лиц на получение дивидендов и участие в общем собрании акционеров, предоставления информации номинальными держателями в Реестр, а также предоставление информации из Реестра).

Выписка из Реестра - документ, выдаваемый Регистратором, содержащий данные о зарегистрированном лице, количестве ценных бумаг, учитываемых на его лицевом счете, ограничениях или фактах обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки из Реестра, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам.

Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период) - документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; об операциях, проведенных Регистратором по лицевому счету за указанный период.

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

Эмиссия ценных бумаг - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Реестре содержится информация:

- об Эмитенте (полное и краткое наименование; наименование государственного регистрационного органа; номер и дата регистрации; место нахождения и почтовый адрес; размер уставного капитала; номер телефона, факса; руководитель исполнительного органа; идентификационный номер налогоплательщика);
- о всех выпусках ценных бумаг Эмитента (дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг; наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; вид, категория (тип) ценных бумаг; номинальная стоимость одной ценной бумаги; количество ценных бумаг в выпуске; форма выпуска ценных бумаг; размер дивиденда (по привилегированным акциям);
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах;
- об операциях по лицевым счетам.

1.2. Деятельность по ведению Реестра предусматривает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение эмиссионного и лицевого счета Эмитента;
- ведение журнала учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из Реестра;
- иные действия, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

Информация, содержащаяся в Реестре владельцев именных ценных бумаг, должна быть зафиксирована на бумажном носителе и с использованием электронных носителей.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

По распоряжениям Эмитента, юридических или физических лиц, зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, а также уполномоченных представителей государственных органов Регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- открытие лицевых счетов;
- операции по лицевым счетам по распоряжению зарегистрированных лиц;
- операции по поручению Эмитента;
- информационные операции.

2.1. Операции по лицевым счетам по распоряжению зарегистрированных лиц.

К операциям по лицевым счетам по распоряжению зарегистрированных лиц относятся:

- внесение изменений в информацию лицевого счета;
- внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании и о прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге и о прекращении залога;
- внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего.

2.2. Операции по поручению Эмитента

К операциям по поручению Эмитента относятся:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- предоставление номинальными держателями информации в Реестр;
- внесение изменений в Реестр в случае выявления ранее допущенной ошибки.

2.3. Информационные операции по распоряжению зарегистрированного лица

К информационным операциям по распоряжению зарегистрированного лица относятся:

- выдача выписки из Реестра;
- выдача уведомления о зачислении или списании ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица;
- выдача справок об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;
- выдача справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг;
- выдача информации об Эмитенте (Регистраторе);
- выдача зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций данных об именах (полном наименовании) владельцев ценных бумаг и количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг;
- выдача информации о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав (по запросу зарегистрированного лица).

2.4. Информационные операции по распоряжению Эмитента

К информационным операциям по распоряжению Эмитента относятся:

- подготовка Списка лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров;
- подготовка Списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставление Списка зарегистрированных лиц;
- предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и лицевого счета Эмитента.

2.5. Информационные операции по запросу представителей 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.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ

Внесение в Реестр записей и исполнение операций производится Регистратором в соответствии с п.п.7.1.-7.7. Положения.

3.1. Лицевой счет и порядок его открытия

Лицевой счет зарегистрированного лица предназначен для отражения в нем:

- данных о зарегистрированном лице, содержащихся в анкете зарегистрированного лица;
- информации 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;
- списка операций, представляющего часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица;
- сведений о размере начисленных и выплаченных дивидендов.

3.1.1. Регистратор открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформление залога), либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Лицевой счет оформляется по форме в соответствии с Правилами внутреннего документооборота и контроля, утверждаемыми приказом Генерального директора Общества.

3.1.2. Для открытия лицевого счета физическому лицу, последнее должно лично или через своего уполномоченного представителя предоставить Регистратору заполненную анкету зарегистрированного лица в соответствии с требованиями настоящих Правил и Положения, а также предъявить документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора или засвидетельствовать свою подпись нотариально.

3.1.3. Открытие лицевого счета юридическому лицу осуществляется при предоставлении его уполномоченным представителем следующих документов:

- заполненной анкеты зарегистрированного лица;
- копии Устава и всех изменений к нему, заверенные нотариально или регистрирующим органом;
- копии свидетельства о регистрации, заверенной нотариально или регистрирующим органом (в случае регистрации юридического лица до 01.07.2002);
- копии свидетельства о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц;
- копии лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с Уставом (например, заверенной зарегистрированным лицом копии решения общего собрания или решения Совета директоров, или заверенной выписки из соответствующего решения);
- доверенность, выданная уполномоченному представителю юридического лица на совершение действий в Реестре.

Регистратор обязан определить по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена копия банковской карточки с нотариально удостоверенными образцами подписи указанных лиц.

3.1.4. Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченных лиц Эмитента. Зачисление ценных бумаг Эмитента на лицевой счет производится в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.5. Лицевые счета зарегистрированных лиц оформляются в печатном виде на бумажном носителе и хранятся в систематизированном порядке - порядке открытия лицевых счетов в папке-скоросшивателе. Для систематизированного учета ведется Журнал учета лицевых счетов по форме, приведенной в Правилах внутреннего документооборота и контроля.

3.1.6. Зарегистрированное лицо обязано:

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

3.1.7. Зарегистрированное лицо имеет право:

- распоряжаться лицевым счетом (запрашивать и получать информацию из Реестра);
- осуществлять операции по лицевому счету.

Зарегистрированное лицо может передать свои права уполномоченному представителю, оформив нотариально заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

3.2. *Внесение изменений в информацию лицевого счета*

3.2.1. Внесение изменений в информацию лицевого счета осуществляется в связи с изменением данных о зарегистрированном лице или выявлением ранее допущенной ошибки.

3.2.2. В случае изменения информации о зарегистрированном лице, последнее должно предоставить Регистратору вновь заполненную анкету зарегистрированного лица.

В случае изменения фамилии, имени, отчества, полного наименования организации - зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

3.2.4. В случае выявления ранее допущенной ошибки, информация лицевого счета изменяется Регистратором на основании обращения зарегистрированного лица или по указанию Эмитента.

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

Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется:

- при совершении сделки купли-продажи;
- при дарении;
- при мене;
- при наследовании;
- при реорганизации зарегистрированного лица;
- по решению суда;
- при внесении ценных бумаг в качестве вклада в уставной капитал.

3.3.1. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности при совершении сделки купли-продажи, при дарении или при мене производится в соответствии с п.7.3.1 Положения на основании передаточного распоряжения, предоставленного Регистратору. На передаточном распоряжении, как основании для внесения записи в Реестр, должны быть указаны номер и дата договора купли-продажи, договора дарения или договора мены. Одновременно с предоставлением передаточного распоряжения, предоставляются документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

3.3.2. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности при наследовании производится в соответствии с п.7.3.2. Положения. При этом для нотариального оформления прав наследования на ценные бумаги Регистратором по запросу нотариуса выдается выписка из Реестра на имя умершего владельца по всем принадлежавшим ему ценным бумагам, учитываемым Регистратором.

3.3.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица производится на основании п.7.3.4 Положения и в соответствии с информацией, содержащейся в предоставленных Регистратору следующих документах:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

3.3.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в предоставленной Регистратору копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом и исполнительного листа.

3.4. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг

При внесении записей о размещении ценных бумаг Регистратор:

- вносит в Реестр информацию об Эмитенте, при внесении записей о распределении акций при учреждении Общества;
- вносит в Реестр информацию о ценных бумагах Эмитента;
- открывает эмиссионный счет Эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам при необходимости;
- списывает ценные бумаги с эмиссионного счета Эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении записей о распределении акций при учреждении Общества);
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг (оставшихся на эмиссионном счете), на основании Отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

- на основании Решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных Эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

3.5. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг осуществляется в соответствии с п.7.4.2. Положения, на основании которого Регистратор:

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги нового выпуска, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством: зачисления соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и списания ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Конвертация может проводиться в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено Решением о выпуске ценных бумаг), в этом случае конвертация осуществляется в течение трех рабочих дней при получении Регистратором письменного Распоряжения зарегистрированного лица.

3.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записей об аннулировании ценных бумаг, осуществляется Регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено Решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала Общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг производится в соответствии с п.7.4.3. Положения.

3.7. Внесение в Реестр записей о блокировании и прекращении блокирования операций по лицевому счету

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

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого производится блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования);
- срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

3.8. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг

Регистратор вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при их размещении, передачу ценных бумаг в залог. Информация в Реестр вносится на основании документов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг

3.8.1. *Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг при их неполной оплате* осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением ФКЦБ №21 от 30.08.2001. Регистратор на основании распоряжения Эмитента вносит на лицевой счет зарегистрированного лица информацию об обременении (снятии обременения) ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

Регистратор не вправе исполнять распоряжения зарегистрированного лица, связанные с совершением им какой-либо сделки с ценными бумагами, обремененными обязательством по их полной оплате.

Обязанность по предоставлению информации о неполной оплате лежит на Эмитенте.

3.8.2. *Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог и о прекращении залога* осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением ФКЦБ №13/пс от 22.04.2002.

Обязанность по предоставлению информации о залоге лежит на зарегистрированном лице.

3.8.2.1. *Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог* вносится Регистратором на основании предоставленных ему следующих документов:

- залогового распоряжения;
- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Регистратору);
- документов, необходимых для открытия лицевого счета Залогодателя с отметкой «ЗД» (если счет не был открыт ранее);
- подлинника или нотариально удостоверенной копии договора о залоге;
- подлинника или нотариально удостоверенной копии договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменного согласия участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету Залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между Залогодателем и Залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету Залогодателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя, на котором они учитываются.

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

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя должна содержать данные, указанные в залоговом распоряжении, а также следующие данные в отношении каждого 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).

3.8.2.2. *Внесение изменений в данные лицевых счетов Залогодателя и Залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога* производится Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений в данные лицевых счетов Залогодателя и Залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений должно быть подписано Залогодателем и Залогодержателем или (уполномоченными представителями).

3.8.2.3. *Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге* осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано Залогодержателем (его уполномоченным представителем), а если данные лицевых счетов Залогодателя и Залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия Залогодателя, также и Залогодателем (его уполномоченным представителем)

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета Залогодателя о Залогодержателе.

Новый Залогодержатель одновременно с распоряжением о передаче права залога обязан предоставить документы, необходимые для открытия лицевого счета (если счет не был открыт ранее).

3.8.2.4. *Внесение записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательств* осуществляется на основании предоставленного Регистратору залогового распоряжения с отметкой о прекращении залога, подписанного Залогодателем или его уполномоченным представителем и Залогодержателем или его уполномоченным представителем.

3.8.2.5. *В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательств* в Реестр вносится запись о переходе прав собственности, на основании предоставленных Регистратору следующих документов:

- залогового распоряжения с отметкой о прекращении залога, подписанного Залогодержателем или его уполномоченным представителем и Залогодателем или его уполномоченным представителем;
- решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований Залогодержателя по решению суда;
- решение суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продаж ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований Залогодержателя по решению суда.

3.9. *Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг на/со счета номинального держателя*

3.9.1. *Внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя* производится на основании передаточного распоряжения от владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом Регистратору должна быть предоставлена копия лицензии номинального держателя, как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

Номинальному держателю в соответствии с требованиями настоящих Правил в Реестре открывается лицевой счет с отметкой «НД», на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

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

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

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

Номинальный держатель в соответствии с депозитарным договором вправе оказывать услуги, содействующие реализации прав владельцев ценных бумаг на участие в управлении акционерными обществами, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

Информация о праве номинального держателя на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам указывается номинальным держателем в списке владельцев ценных бумаг. Ответственность за достоверность такой информации лежит на номинальном держателе, осуществляющем учет прав собственности на ценные бумаги.

Номинальный держатель может осуществлять права, закрепленные ценной бумагой, только в случае получения соответствующего полномочия от ее владельца.

3.9.2 *Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделки, с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание* осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом и номинальным держателем. При этом данные о номинальном держателе вносятся в Реестр, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер договора и дата заключения договора).

3.9.3. *Внесение записей о списании ценных бумаг со счета номинального держателя.*

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца ценных бумаг о списании принадлежащих ему ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр, номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг. Одновременно с передаточным распоряжением предоставляются документы, необходимые для открытия лицевого счета зарегистрированного лица (в случае если лицевой счет не был открыт ранее).

3.10. *Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление*

Списание ценных бумаг со счета владельца на счет доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставленного Регистратору зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг.

Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дату заключения договора).

Доверительному управляющему в системе ведения Реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ». При этом Регистратору предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего, как профессионального участника рынка ценных бумаг.

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, могут учитываться на одном счете доверительного управляющего.

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

Списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставленного Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.11. Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних

При открытии лицевого счета несовершеннолетнему (до 18 лет) в информацию лицевого счета дополнительно вносятся данные о лице, реализующем права несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес (по закону адрес опекуна должен совпадать с адресом малолетнего до 14 лет);
- статус (родитель, усыновитель, опекун).

Документ, определяющий статус такого лица, выдается органами опеки и попечительства и предоставляется Регистратору законным представителем несовершеннолетнего (родителем, усыновителем, попечителем, опекуном). Лицевой счет несовершеннолетнему открывается с отметкой «НЛ».

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте до 14 лет), передаточное распоряжение подписывается их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжения подписывается самим владельцем ценных бумаг, при этом должно быть представлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

Эмансипированный несовершеннолетний от 16 до 18 лет вправе самостоятельно совершать любые сделки с ценными бумагами, участвовать в собрании акционеров и получать доходы по ценным бумагам. При этом эмансипированный несовершеннолетний должен предъявить Регистратору один из следующих документов:

- решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих родителей, усыновителей или попечителей;
- решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей или попечителей;
- свидетельство о браке.

3.12. Подготовка Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

По распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством РФ, Регистратор предоставляет Список лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение на предоставление информации из Реестра в части подготовки Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров должно содержать следующую информацию:

- наименование эмитента;
- наименование органа, принявшего решение о созыве собрания;
- наименования и реквизиты лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций, требующих проведения собрания (при созыве собрания акционером (акционерами), владеющими более 10% голосующих акций, и наличие полномочий на созыв собрания в соответствии с действующим законодательством);
- дата проведения собрания;
- дата, на которую составляется Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных Реестра акционеров Общества.

В Список лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров, включаются лица, указанные в п.7.4.5. Положения.

Не полностью оплаченные акции (за исключением не полностью оплаченных акций, приобретенных при создании Общества учредителями) при составлении Списка лиц, имеющих право на участие в общем Собрании, не учитываются.

В случае если акции составляют паевые инвестиционные фонды, в Список лиц включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если акции учитываются на лицевом счете доверительного управляющего - доверительный управляющий, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

Список лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров содержит данные, указанные в п.7.4.5 Положения и составляется по форме, приведенной в Правилах внутреннего документооборота и контроля.

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

3.13. Подготовка Списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам Эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о предоставлении Списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение на предоставление информации из Реестра в части подготовки Списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам должно содержать следующую информацию:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов.

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам содержат данные, указанные в п.7.4.4. Положения и составляются по форме, приведенной в Правилах внутреннего документооборота и контроля.

4. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

Все операции осуществляются Регистратором на основании документов, перечень, формы и порядок оформления которых определены настоящими Правилами, Положением, Правилами внутреннего документооборота и контроля.

Регистратору предоставляются подлинники документов и/или их нотариально заверенные копии. Предоставляемые Регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Регистратор использует в своей работе формы документов, представленные в Приложениях №1-№10 к настоящим Правилам и в Приложениях к Правилам внутреннего документооборота и контроля.

Регистратор обязан принять к исполнению документы, подготовленные в соответствии с типовыми формами, приведенными в настоящих Правилах и Положении, а также документы, которые составлены в соответствии с требованиями законодательства.

4.1. Перечень и формы документов, предоставляемые зарегистрированными лицами, на основании которых проводятся операции в Реестре:

- Анкета зарегистрированного лица по форме Приложение №1, №2;
- Передаточное распоряжение по форме Приложения №3;
- Залоговое распоряжение по форме Приложения №4;
- Распоряжение о передаче права залога по форме Приложения №5;
- Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов Залогодателя и Залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога по форме Приложения №6;
- Распоряжение зарегистрированного лица на выдачу информации из Реестра по форме Приложения №7;
- Распоряжение на блокирование/прекращение блокирования операций по лицевому счету по форме Приложения №8.

4.2. Перечень и формы документов, предоставляемые Эмитентом, на основании которых проводятся операции в Реестре:

- Распоряжение Эмитента на предоставлении информации из Реестра по форме Приложения №9,
- Распоряжение Эмитента о внесении записи в Реестр по форме Приложения №10.

4.3. Перечень основных документов, которые используются Регистратором для ведения Реестра:

- Журнал учета входящих документов,
- Регистрационный журнал,
- Лицевой счет,
- Журнал учета лицевых счетов,
- Эмиссионный счет,
- Информация об Эмитенте,
- Информация о ценных бумагах Эмитента,
- Выписка из Реестра акционеров,
- Уведомление о зачислении или списании ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица,
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица,
- Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг,
- Информация из Реестра по запросу зарегистрированного в Реестре владельца и номинального держателя, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента,
- Информация об Эмитенте, его учредителях, а также размере объявленного и оплаченного уставного капитала,
- Отказ от внесения записи в Реестр,
- Реестр владельцев именных ценных бумаг,
- Список лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров,

- Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Указанные в п.4.3. документы подтверждаются Правилами внутреннего документооборота и контроля.

4.4. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в Реестре

Открытие лицевого счета осуществляется по распоряжению физического или юридического лица или его уполномоченного представителя, предоставившего Регистратору необходимые документы и сведения для открытия лицевого счета, указанные в п.п.3.1.1- 3.1.3. настоящих Правил.

Изменения в информацию лицевого счета вносятся по предоставлению зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем анкеты зарегистрированного лица, за исключением случаев исправления выявленных ранее допущенных ошибок.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, постановлению следственных органов, по поручению Эмитента при осуществлении корпоративных действий.

Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица, его уполномоченного представителя, Эмитента, суда и уполномоченных представителей государственных органов.

4.5. Способы предоставления документов Регистратору.

Документы могут быть предоставлены Регистратору:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;
- по почте (заказное письмо);
- курьером.

При предоставлении документов Регистратору лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

По почте или курьером нижеперечисленные документы принимаются в случае:

- анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете заверена(ы) нотариально;
- передаточное распоряжение - если в Реестре имеется анкета зарегистрированного лица с образцом подписи физического лица или уполномоченного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или, если передаточное распоряжение подписано уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица по доверенности при наличии подлинника такой доверенности либо нотариально удостоверенной копии в Реестре;
- распоряжения на выдачу информации из Реестра - если распоряжение подписано лично зарегистрированным лицом, или его уполномоченным представителем при наличии подлинника доверенности в Реестре, или должностным лицом уполномоченных государственных органов.

4.6. Основание для отказа в проведении операции.

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

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Положением и настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и настоящими Правилами информации, либо содержат информацию несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору при открытии лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении и настоящими Правилами способом;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем 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 Регистратора;
- 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.

Отказ от внесения записи в Реестр по иным основаниям не допускается. В случае отказа от внесения записи в Реестр Регистратор направляет обратившемуся лицу не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в Реестр, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению в Реестр записей.

5. ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА

5.1. Выписка из Реестра.

5.1.1. *Выписка из Реестра для зарегистрированных лиц - владельцев, номинальных держателей, доверительных управляющих* включает следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, государственный регистрационный номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или государственный регистрационный номер и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для юридического лица);
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип или серия), 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);
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора;
- государственный регистрационный номер и дата регистрации Регистратора;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой.

5.1.2. *Выписка из Реестра для залогодержателя* включает следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, государственный регистрационный номер и дата регистрации;

В отношении залогодержателя:

- номер лицевого счета;
- 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 залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

- 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;
- прочие данные, содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя, условия залога;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора;
- государственный регистрационный номер и дата регистрации Регистратора;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой.

5.2. Справки, предоставляемые из Реестра.

5.2.1. *Справка о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг* на дату, указанную в распоряжении, включает следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, государственный регистрационный номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или государственный регистрационный номер и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для юридического лица);
- дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора;
- государственный регистрационный номер и дата регистрации Регистратора;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

5.2.2. *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;
- 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;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

5.3. *Уведомление о совершенной операции.*

Уведомление выдается о проведенных операциях, данные о которых вносятся в Регистрационный журнал и содержит следующую информацию:

- тип операции;
- номера лицевых счетов, фамилии, имена, отчества (полные наименования) и виды зарегистрированных лиц, по счетам которых проведена данная операция;
- дата исполнения операции;
- номер записи в Регистрационном журнале об исполненной операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, 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 Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, ВЫДАЧИ ВЫПИСОК, СПРАВОК И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ

Сроки проведения операций в Реестре и предоставления ответов на запросы исчисляются с даты предоставления (получения по почте) необходимых документов Регистратору(ом).

В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции предоставляется по распоряжению зарегистрированного лица:

- уведомление о списании (зачислении) ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица.

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 3 (трех) дней исполняются 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 (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о зачислении (списании) ценных бумаг номинальному держателю или доверительному управляющему;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге (прекращении залога);
- внесение записей при конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

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

В течение 7 (семи) рабочих дней исполняются следующие операции по распоряжению Эмитента:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- предоставление Списка лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров;
- предоставление Списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и счета по выкупленным ценным бумагам;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В течение 10 (десяти) дней исполняются операции:

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

В течение 20 (двадцати) дней исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

В сроки, указанные в распоряжении Эмитента, исполняется операция:

- внесение записей о размещении ценных бумаг.

7. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Регистратор осуществляет прием и выдачу документов Реестра по рабочим дням (с понедельника по пятницу) с 9-00 до 17-00 по месту нахождения единоличного исполнительного органа Эмитента: 109147, г.Москва, ул.Марксистская, д.22.

7.1. Регистрация и обработка документов Регистратором включают в себя следующие обязательные действия:

- идентификацию зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей, предоставивших документы на основании документа, удостоверяющего личность;
- проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- сверку подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Регистратору;
- регистрацию в день получения каждого входящего документа в Журнале учета входящих документов путем проставления на документе порядкового номера, даты получения и подписи;
- внесение необходимой информации в Регистрационный журнал, если входящий документ является основанием для проведения операции в Реестре;
- внесение необходимой информации по лицевым счетам (открытие лицевого счета), или в информацию об Эмитенте, или в информацию о ценных бумагах Эмитента, если входящий документ является основанием для проведения операции в Реестре;
- подготовка справок, выписок, уведомлений и др., если входящий документ - распоряжение о выдаче информации из Реестра;
- подготовка необходимой информации, списков, запросов, если входящий документ – распоряжение Эмитента на предоставление информации;
- по окончании обработки входящего документа, документ с отметкой об исполнении должен быть подшит в соответствующее номенклатурное дело (дела с индексами с 02-16 по 02-24).

7.2. Порядок сверки подлинности подписи

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в Реестре, Регистратор производит сверку подписи.

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, Регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего документа.

Если документ предоставляет непосредственно уполномоченное лицо - Регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего документа и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Если документ предоставлен иным способом (почтой, курьером), Регистратор осуществляет сличение подписи с образцом подписи, имеющимся в анкете зарегистрированного лица. Если анкета зарегистрированного лица отсутствует в Реестре и документ не предоставлен лично лицом, его подписавшим, Регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

7.3. Хранение входящей документации:

Регистратор осуществляет хранение:

- входящих документов, в т.ч. документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в Реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные Реестра владельцев именных ценных бумаг.

Регистратор обеспечивает сохранность документов и данных Реестра путем:

- использования помещений с ограниченным доступом и надлежащим образом оборудованных;
- применения системы мер, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и доступа к документам Реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, применения системы паролей для входа в систему данных Реестра;
- дублирования данных Реестра как минимум на двух различных носителях.

8. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ

Регистратор раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- фамилию, имя, отчество Генерального директора;
- формы документов для проведения операций в Реестре (Приложения №1-№10);
- Правила ведения Реестра.

Настоящие Правила являются доступными для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении исполнительного органа Общества по адресу, указанному в разделе 7 Правил, а также путем размещения на сайте Общества www.mtt.ru.

Регистратор предоставляет заинтересованным лицам изменения информации о себе, указанной в настоящем пункте в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня возникновения таких изменений путем размещения информации на сайте Общества www.mtt.ru.

По запросу заинтересованного лица Регистратор предоставляет формы документов для проведения операций в Реестре, а также заверенную копию настоящих Правил в течение 7(семи) дней со дня поступления такого запроса.

9. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ РАСКРЫТИИ НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ О ВЛАДЕЛЬЦАХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

При получении распоряжения о предоставлении списка владельцев, который связан с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор направляет номинальным держателям, имеющим ненулевое количество ценных бумаг на лицевых счетах в Реестре на дату составления списка, запросы на раскрытие информации.

Запросы подписываются уполномоченным представителем Регистратора и направляются в адрес номинального держателя.

После получения запроса Регистратора о раскрытии информации средствами факсимильной связи (или иным способом, предусмотренным соглашением сторон), номинальный держатель в течение семи дней с даты получения запроса обязан отправить в адрес Регистратора список владельцев в бумажном виде средствами факсимильной, почтовой и/или курьерской связи.

Список владельцев должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для составления Списка лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров.

Если номинальный держатель не направил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить уполномоченный государственный орган.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

Работник (работники) Эмитента, на которого возложена обязанность по ведению Реестра, должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг к специалистам организации, осуществляющей деятельность по ведению Реестра владельцев ценных бумаг.

К Работнику, на которого возложена обязанность по ведению Реестра, предъявляются следующие основные требования, которые дополнительно указываются в его должностной инструкции:

- образование – высшее;
- опыт работы в Обществе – не менее 3 (Трех) лет;
- ответственность и аккуратность при исполнении функций по ведению Реестра;
- обеспечение сроков исполнения операций в Реестре;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре;
- обеспечение сохранности Реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в Реестре.