

УТВЕРЖДЕНО

Генеральным директором
ОАО «ИК «Перспектива Плюс»
« 26 » февраля 2010 г.

_____ /И.А. Чекменёв/

**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ОАО «ИК «Перспектива Плюс»**

Самара 2010 г.

Настоящие изменения являются неотъемлемой частью Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ИК «Перспектива Плюс» и вступают в силу с 26 марта 2010 г.

Вступление в Правила ведения реестра дополнить следующим содержанием :

Настоящие Правила регулируют отношения, возникающие в ходе осуществления деятельности по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг между Компанией и зарегистрированными в Реестре лицами, определяют перечень и порядок исполнения операций Компанией, а также способ предоставления документов Компании, сроки исполнения операций, сроки предоставления ответов на запросы, содержание, формы, а также правила регистрации, обработки и хранения документации, порядок раскрытия информации, устанавливают порядок и требования, предъявляемые к системе ведения и хранения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения Компанией ОАО «ИК «Перспектива Плюс» и её обособленным подразделением.

Настоящие Правила регулируют внутренний документооборот Компании.

Абзац 2 Вступления считать абзацем 3

В настоящие Правила могут быть внесены изменения и/или дополнения в случае изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации. Изменения и дополнения к Правилам принимаются и утверждаются генеральным директором и предоставляются федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Абзац 1 подраздела 1 подпункта «Основные положения» изложить в следующей редакции :

Компания обеспечивает зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления документов и получения информации из реестра с 10 до 14 часов ежедневно в рабочие дни.

Дополнить Правила ведения реестра разделом 2 следующего содержания :

2. Принятая терминология и определения

2.1 Терминология и определения, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с ГК РФ и иными законодательными и нормативными актами РФ.

2.2 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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.

Акционер - владелец акций.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый Компанией с указанием зарегистрированного лица, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки, ограничений или фактов обременения ценных бумаг обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг - совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый

государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг – аннулирование государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг, и присвоение им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Государственный регистрационный номер – цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг.

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

Виды зарегистрированных лиц:

- **владелец** - лицо, которому именные ценные бумаги принадлежат на праве собственности или на ином вещном праве;
- **залогодержатель** – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.
- **номинальный держатель** – лицо, зарегистрированное в Реестре, профессиональный участник рынка ценных бумаг, в том числе, являющееся депонентом депозитария, которое держит ценные бумаги от своего имени в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- **доверительный управляющий** - юридическое лицо, осуществляющее доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, и/или правами по ценным бумагам в интересах этого лица или указанных им третьих лиц;

Уполномоченный представитель - лицо, совершающее действия от имени зарегистрированного лица либо представляющее его интересы в Компании. Уполномоченным представителем могут быть:

- 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, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Компании исполнения определенных операций в Реестре.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), индивидуальном 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, по составлению списков, представлению информации номинальными держателями и представления 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 Федеральным законом “Об акционерных обществах” от 26.12.1995г. № 208-ФЗ;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу ценных бумаг, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Операция - совокупность действий Компании, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и/или подготовка и представление информации из Реестра.

Глобальные операции – операции, приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров, связанных с выпуском ценных бумаг. Инициатором глобальных операций, как правило, является эмитент.

К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами.

Распоряжение - документ, предоставляемый Компании в соответствии с требованиями, установленными настоящими правилами и действующим законодательством и содержащий требование о внесении записи в Реестр и/или предоставлении информации из него.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Компании (за исключением операций по составлению списков, представление информации номинальными держателями и представления информации из Реестра).

Размещение ценных бумаг - отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Список владельцев ценных бумаг и номинальных держателей - это часть системы ведения Реестра, представляющая собой список владельцев именных ценных бумаг и номинальных держателей с указанием имени (наименования) каждого, а также 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.

Система ведения Реестра зарегистрированных лиц (далее по тексту - "Реестр") - совокупность данных, зафиксированных на бумажных носителях и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных лиц и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять список владельцев именных ценных бумаг и номинальных держателей.

Учредительные документы юридического лица – документы, являющиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации учредительными документами юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы.

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

Эмитент ценных бумаг - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Заккрытие лицевого счета – передача лицевого счета в архив, с сохранением всех содержащихся записей в реестре владельцев именных ценных бумаг и возможностью выдачи всей информации по данному лицевому счету, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Дополнить Правила ведения реестра разделом 3 следующего содержания :

3. Информация, содержащаяся в системе ведения Реестра

3.1 В Реестре должна содержаться информация:

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

3.2 Деятельность по ведению Реестра владельцев ценных бумаг включает в себя:

- 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;
- другие действия согласно договору с эмитентом, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.3 Информация об эмитенте

В Реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование в соответствии с уставом;
- краткое наименование в соответствии с уставом;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения и почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.4 Информация о ценных бумагах эмитента

В Реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг:

- дата государственной регистрации и индивидуальный 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;

3.5 Лицевой счет зарегистрированного лица

3.5.1 Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать следующие данные:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;

- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), индивидуальном 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.

Дополнить Правила ведения реестра разделом 4 следующего содержания :

4. Общие требования к оформлению документов и исполнению операций в реестре

- 4.1 Операции производятся Компанией на основании документов, оформленных с соблюдением требований действующего законодательства.
- 4.2 Операции в Реестре осуществляются Компанией на основании подлинников документов или нотариально удостоверенных копий.
- 4.3 Компания проводит операции в Реестре на основании установленных ею форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 4.4 Компания не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5 Распоряжения физического лица должны быть подписаны самим зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем.
- 4.6 Распоряжения юридического лица должны быть подписаны лицом, имеющим право действовать от его имени без доверенности либо представителем, действующим на основании доверенности. В случае подписания распоряжения лицом, имеющим право действовать без доверенности, распоряжение скрепляется печатью данного юридического лица. При этом печать на распоряжениях должна соответствовать образцу печати, проставленному в анкете, имеющейся в Компании.
- 4.7 К документам, подтверждающим полномочия уполномоченного представителя зарегистрированного лица, относятся:
- Документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - Доверенность, оформленная в соответствии со ст. 185-186 Гражданского Кодекса РФ;
 - Документы, удостоверяющие опеку, попечительство, патронаж, с приложением свидетельства о рождении ребенка, подлинников или заверенных канцелярией соответствующего суда копий судебных решений об ограничении дееспособности и решений органа опеки и попечительства, иных судебных решений, исполнительных листов, документы, предусмотренные уголовно-процессуальным законодательством;
 - Заверенная нотариально доверенность, выданная уполномоченному представителю в порядке передоверия.
- 4.8 Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.
- 4.9** Удостоверительная надпись нотариуса о совершении нотариального действия на представляемых Компании документах должна соответствовать установленным нормативно правовыми актами Российской Федерации формам. При несоответствии удостоверительной надписи нотариуса требованиям нормативно правовых актов,

Компания вправе отказать в проведении соответствующей операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

4.10 Документы, оформляемые нотариусом, форма составления которых регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, должны соответствовать установленным формам. При несоответствии документов, оформляемых нотариусом, установленным формам Компания вправе отказать в проведении соответствующей операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

4.11 Компания обязана удостовериться в полномочиях лиц, подписывающих документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, сравнить их подписи с имеющимися у Компании образцами подписей в анкете зарегистрированного лица.

4.12 Идентификация личности физических лиц, а также представителей юридических лиц происходит на основании документа, удостоверяющего личность.

Перечень документов, удостоверяющих личность:

- Паспорт гражданина РФ.
- Свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста.
- Удостоверение личности – для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов).
- Военный билет – для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или по контракту.
- Иные документы, признаваемые законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

4.13 Документы на проведение операций в реестре могут быть предоставлены:

- Зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;
- Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, или лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем в случае предоставления передаточного распоряжения;

Документы на проведение операций в реестре также могут быть предоставлены всеми видами почтовой связи .

4.14 При внесении в Реестр информации об операции по счету, принадлежащему малолетнему (несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего.

4.15 После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем. При этом, должно быть представлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на дачу такого согласия законным представителям.

4.16 Если передаваемые ценные бумаги находятся на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей передающее лицо должно представить доверенность, выданную совладельцами лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение, или письменное согласие всех владельцев на отчуждение ценных бумаг.

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

обременение.

- 4.18 Несколько наследникам в реестре владельцев именных ценных бумаг открывается один лицевой счет общей долевой собственности.
- 4.19** Счет общей долевой собственности открывается при предоставлении анкеты зарегистрированного лица хотя бы одним из совладельцев. При этом операции по указанному счету не проводятся Компанией до предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.
- 4.20 На лицевой счет общей долевой собственности зачисляются наследуемые ценные бумаги с лицевого счета наследодателя и учитываются на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство.
- 4.21 Распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности, осуществляется по соглашению всех ее участников.
- 4.22** Имущество, находящееся в долевой собственности, может быть разделено между ее участниками по соглашению между ними. Раздел имущества осуществляется при предоставлении Компании письменного соглашения о разделе имущества, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. При этом наследникам открываются отдельные лицевые счета в реестре, на которых учитываются ценные бумаги согласно соглашению о разделе имущества.
- 4.23** Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Компанией, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Компании образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Компании образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться в Компанию лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.
- 4.24 Номинальный держатель ценных бумаг может осуществлять права, закрепленные ценной бумагой, только в случае получения соответствующего полномочия от клиента – владельца ценных бумаг. 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 Компании передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг.
- 4.25 Требования к исполнительным документам:
- 4.25.1. Исполнительный лист должен содержать следующие данные:
- наименование и адрес суда, выдавшего исполнительный лист, фамилия и инициалы судьи;
 - наименование дела, по которому выдан исполнительный лист, и номер дела;
 - дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
 - сведения о должнике и взыскателе:
 - для физических лиц - фамилия, имя, отчество, место жительства или место пребывания, а для должника также - год и место рождения, место работы (если оно известно);
 - для юридических лиц - наименование и юридический адрес;
 - для Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования - наименование и адрес органа, уполномоченного

от их имени осуществлять права и исполнять обязанности в исполнительном производстве;

- резолютивная часть судебного акта;
- дата вступления судебного акта в законную силу либо требование о его немедленном исполнении;
- дата выдачи исполнительного листа.

Если до выдачи исполнительного документа предоставлена отсрочка или рассрочка исполнения, то в исполнительном документе указывается, с какого времени начинается срок исполнения содержащихся в нем требований.

Исполнительный лист должен быть подписан судьей и заверен гербовой печатью суда.

4.25.2. Постановление судебного пристава-исполнителя должно содержать следующие данные:

- наименование подразделения судебных приставов и его адрес;
- дата вынесения постановления;
- должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего постановление;
- наименование и номер исполнительного производства, по которому выносится постановление;
- вопрос, по которому выносится постановление;
- основания принимаемого решения со ссылкой на федеральные законы и иные нормативные правовые акты;
- решение, принятое по рассматриваемому вопросу;
- порядок обжалования постановления.

Судебный пристав-исполнитель или иное должностное лицо службы судебных приставов вправе по своей инициативе или по заявлению лиц, участвующих в исполнительном производстве, исправить допущенные им в постановлении описки или явные арифметические ошибки. Указанные исправления вносятся постановлением о внесении изменений в ранее вынесенное постановление.

Постановление судебного пристава-исполнителя подлежит исполнению в срок, указанный в постановлении.

4.26 Требования к оформлению доверенности:

4.26.1. Доверенность на право представления документов и совершение операций в реестре может быть совершена как в простой письменной форме, так и удостоверена нотариально.

4.26.2. Подпись доверителя – физического лица, проставленная в доверенности, совершенной в простой письменной форме, должна соответствовать образцу подписи данного лица, имеющемуся в Компании.

4.26.3. Подпись уполномоченного представителя доверителя – юридического лица, проставленная в доверенности, совершенной в простой письменной форме, должна соответствовать образцу подписи лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица без доверенности. Также на доверенности должна быть проставлена печать данного юридического лица, которая должна соответствовать образцу печати, имеющемуся в Компании.

4.26.4. Доверенность, представляемая Компании, должна содержать следующие данные:

- дату совершения;
- сведения о лице, выдавшем доверенность (доверителе);
- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность (представителе);
- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);

- срок действия доверенности, который не может превышать трех лет. В случае, если доверенность не содержит указания на срок ее действия, доверенность действительна в течение одного года.

4.26.5. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

4.26.6. Удостоверительная надпись на нотариально удостоверенной доверенности должна соответствовать установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации формам. При несоответствии установленным формам доверенность признается совершенной в простой письменной форме. В данном случае доверенность должна соответствовать требованиям к доверенности, совершенной в простой письменной форме.

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

4.26.8. Доверенность, выданная на срок более 3 лет, действительна в течение 3 лет.

4.26.9. Доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности, выполненная на нескольких листах, должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью доверителя, подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации (для юридических лиц), подписью и печатью нотариуса (для нотариально удостоверенных доверенностей).

4.26.10. Исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова должны быть оговорены доверителем за его подписью и, в случае, если доверитель является юридическим лицом, печатью (для доверенности, совершенной в простой письменной форме) либо нотариусом (для нотариально удостоверенных доверенностей).

Раздел 2 считать разделом 5 и изложить его в следующей редакции :

абзац 2 пункта 5.1.2 подпункт 3 дополнить следующим содержанием:

- *после фразы ...«копию свидетельства о государственной регистрации, (при наличии)», дополнить следующее : ... юридическое лицо, зарегистрированное до 01.07.2002г. предоставляет также копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом*;*

абзац 2 пункта 5.1.2 дополнить подпунктами 4,5

- *копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом, для номинального держателя;*
- *копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом, для доверительного управляющего, за исключением случая передачи в доверительное управление прав, удостоверенных бездокументарными ценными бумагами;*

абзац 4 считать абзацем 6

абзац 2 пункта 5.1.2 дополнить подпунктами 7,8

- *документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица;*
- *документы, подтверждающие право уполномоченных представителей осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в Реестр.*

Абзац 1 подраздела 5.3 дополнить следующим содержанием :

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

Нумерация следующих абзацев соответственно смещается на 1 пункт.

Подраздел 5.3 дополнить следующими пунктами :

5.3.1 В передаточном распоряжении могут содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченных представителей;
- наименование, номер и дата выдачи документа, на основании которого действуют уполномоченные представители.

5.3.2 Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, и также может быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

Абзац 3 пункта 5.7.4 изложить в следующей редакции :

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

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

(Приложение № 21)

Пункт 5.7.5 дополнить абзацем 5 следующего содержания :

Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в собрании должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- тип собрания (очередное, внеочередное) ;
- орган управления эмитента, принявший решение о проведении собрания, № и дата соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- дата собрания ;

(Приложение № 2)

Абзац 5 пункта 5.7.5 считать абзацем 6 и изложить в следующей редакции:

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).
- (Приложение № 22)

Раздел 5 дополнить подразделом 5.8 следующего содержания :

5.8 Подготовка списка владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг или требование о выкупе ценных бумаг

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг предоставляется на основании распоряжения эмитента.

Распоряжение эмитента о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг или требование о выкупе ценных бумаг должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
 - вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых сделано добровольное (обязательное) предложение или направлено уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе;
 - дату получения эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе.
- (Приложение № 3)

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа должен содержать следующие данные:

наименование эмитента;

дату, на которую составляется указанный список;

следующие данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- адрес для направления корреспонденции.

(Приложение № 23)

Нумерация следующих подразделов соответственно смещается на 1 пункт.

Пункт 5.11.1 дополнить следующим содержанием :

Распоряжение эмитента на получение информации из реестра должно содержать следующую информацию:

- наименование эмитента;
 - лицевой счет ;
 - Фамилия , имя, отчество должностного лица эмитента (полное наименование) ;
 - наименование, серия, номер удостоверяющего документа, кем и когда выдан ;
 - номер государственной регистрации эмитента ;
 - описание информации, которую необходимо предоставить .
- (Приложение № 4)

Пункт 5.11.2 дополнить следующим содержанием :

Зарегистрированное лицо может получить вышеуказанную информацию на основании поданного Распоряжения эмитента на получение информации из реестра.

Распоряжения эмитента на получение информации из реестра должно содержать :

- наименование Эмитента;
 - указание на предоставление информации из реестра;
 - данные зарегистрированного лица, необходимые для его идентификации (для физических лиц - фамилия, имя, отчество, вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ; для юридических лиц - номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию);
 - подпись зарегистрированного лица/его уполномоченного представителя.
- (Приложение № 5)

Раздел 5 дополнить подразделом 5.12 следующего содержания :

5.12 Предоставление выписок и иных документов из реестра

5.12.1. Компания по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет:

- выписку из реестра ;
- справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени;
- уведомление о выполнении операции в реестре .

5.12.2 Залогодержатель вправе получить выписку из реестра:

- в отношении залогодержателя;
- в отношении залогодателя;
- в отношении заложенных ценных бумаг.

Раздел 5 дополнить подразделом 5.13 следующего содержания :

5.13. Операции с сертификатами ценных бумаг

Компания производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Компания должна удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Компания обязана хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

Подразделы 2.11, 2.12 старой нумерации исключить.

Дополнить Правила ведения реестра разделом 6 следующего содержания :

6. Основания для отказа в проведении операций в Реестре

6.1 Компания обязана отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

6.2 Не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3 Предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами и требованиями действующего законодательства информации либо содержат несоответствующую действительности информацию, в соответствии с требованиями Правил и действующего законодательства.

6.4 Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы.

6.5 В Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных действующим законодательством способов.

6.6 У Компании 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.

6.7 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 Компании.

6.8 Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

6.9 В иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами.

6.10 Во всех остальных случаях отказ от внесения записи в Реестр не допускается.

6.11 В случае отказа от внесения записей в Реестр Компания обязана не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения направить письменный отказ о внесении записей в реестр обратившемуся лицу с указанием причины отказа, а также действий, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр .

Раздел 3 считать разделом 7 со следующим названием :

1. Права и обязанности Компании и зарегистрированных лиц

Абзац 1 подраздела 7.1 изложить в следующей редакции :

- Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным

лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами.

- Исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами и в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы.
- Осуществлять сверку подписи на распоряжениях.
- Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, индивидуального 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 и в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- По распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

В течение времени, установленного Правилами ведения реестра, обеспечивать эмитенту, 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр.
- Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В абзаце 3 подраздела 7.1 исключить подпункт 8.

Абзац 4 старой редакции Правил ведения реестра считать подразделом 7.2

Дополнить Правила ведения реестра подразделом 7.3 следующего содержания :

7.3 Ответственность Компании

7.3.1 Компания несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3.3 Необоснованный отказ Компании от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3.4 В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Компания не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки

Нумерация следующих подразделов соответственно смещается на 1 пункт.

Подпункт 6 подраздела 3.2 старых Правил ведения реестра исключить.

Раздел 4 считать разделом 8 со следующим названием :

8. Сроки исполнения операций и ответов на запросы

Абзац 2 раздела 8 дополнить подпунктами следующего содержания :

В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- *0 внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг на счет/со счета номинального держателя;
- *1 внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг на счет/со счета доверительного управляющего ;
- *2 конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- *3 уведомление владельца акций о факте зачисления на его счет акций и внесения записи об обременении акций обязательством по их полной оплате
- *4 уведомление владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- *5 уведомление владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.
- *6 подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг;
- *7 внесение в реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона № 208-ФЗ;
- *8 внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ.

Дополнить раздел 8 абзацем 3 следующего содержания :

В течение пяти дней исполняются операции:

- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Абзац 3 раздела 8 считать абзацем 4.

Абзац 5 раздела 8 дополнить подпунктами следующего содержания :

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

*9 подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ в случае, если распоряжение эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список.

*10

Абзац 7 раздела 8 дополнить подпунктами следующего содержания :

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента , исполняются операции:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ при этом срок, предусмотренный распоряжением эмитента не должен быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Дополнить раздел 8 абзацем 10 следующего содержания :

Одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги осуществляется внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ.

Дополнить раздел 8 абзацем 11 следующего содержания :

На следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг осуществляется внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, если в течение указанного срока Компании не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ;

Сроки внесения записей в реестр в случаях, предусмотренных ст.ст. 75, 76 федерального закона № 208-ФЗ (выкуп акций эмитентом по требованию акционеров о выкупе принадлежащих им акций):

В течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Компании :

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу.

В течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных Правилами:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции.

В течение 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

Одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено эмитентом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ ограничения.

В течение 3 рабочих дней с момента представления Компании отзыва акционером требования о выкупе принадлежащим ему акций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Компании эмитентом представлен указанный отзыв.

В течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Компании:

- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона № 208-ФЗ.

Раздел 5 считать разделом 13 .

Раздел 6 считать разделом 9 .

Раздел 7 считать разделом 10 и изложить со следующим названием в следующей редакции :

10. Перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых Компания проводит операции в реестре

Операции в реестре производятся Компанией на основании установленных ею следующих форм документов :

- Анкета эмитента ;
- Анкета зарегистрированного лица ;
- Передаточное распоряжение ;
- Залоговое распоряжение ;
- Поручение на глобальные операции ;
- Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения) акций обязательством по их полной оплате ;
- Распоряжение о блокировании (разблокировании) операций по счету .

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

Анкета эмитента должна содержать следующую информацию:

- полное наименование в соответствии с уставом;
- краткое наименование в соответствии с уставом;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения и почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

(Приложение № 6)

Анкета физического лица должна содержать следующие обязательные данные:

Для физического лица:

- фамилию, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дату рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- номер телефона (при наличии);
- образец подписи владельца ценных бумаг. В случае, если владельцем ценных бумаг является малолетний до 14 лет или недееспособный в анкете проставляется образец подписи его законного представителя с указанием данных для идентификации законного представителя.

(Приложение № 7)

Анкета юридического лица должна содержать следующие обязательные данные:

- полное наименование организации в соответствии с ее Уставом;
- краткое наименование организации в соответствии с ее Уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации, а также для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г., основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дату внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц и наименование территориального органа Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, осуществившего внесение записи;
- место нахождения (юридический адрес);
- почтовый адрес;
- электронный адрес (при наличии);
- номер телефона, факса (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

(Приложение № 8)

Для всех лиц:

- тип зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- идентификационный номер налогоплательщика - ИНН (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная; безналичная);
- при безналичной выплате доходов - банковские реквизиты: расчетный счет; наименование банка; корреспондентский счет; БИК банка; город банка, ИНН банка;
- способ доставки выписок из Реестра (письмо; заказное письмо; курьером; лично в Компании).

Передаточное распоряжение должно содержать следующую информацию:

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, номинальным держателем или доверительным управляющим 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), индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг - цифрами и прописью;
- цена сделки цифрами и прописью (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги с указанием вида, номера и даты документа:
 - договора, на основании которых осуществляется переход права собственности на ценные бумаги/ или договора, на основании которых осуществляется переход права собственности на ценные бумаги и договора о номинальном держании ценных бумаг и/или депозитарного договора в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание;
 - договора, на основании которого номинальный держатель, доверительный управляющий оказывает услуги депоненту/учредителю доверительного управления в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности;
 - договора о создании общества, учредительного договора, решения единственного участника в случае внесения ценных бумаг в уставный капитал;
 - вид предложения (добровольное или обязательное), а также дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в нем) в случае предоставления передаточного распоряжения, подаваемого владельцем ценных бумаг в рамках принятия добровольного или обязательного предложения;
 - уведомление о праве требовать выкупа и дата его направления владельцу ценных бумаг в случае предоставления передаточного распоряжения, подаваемого владельцем ценных бумаг в соответствии с уведомлением о праве требовать выкупа;
 - иные документы.
- указание на наличие ограничений на передачу ценных бумаг или обременение 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).

(Приложение №9)

В Залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица - 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 регистрации (для юридических лиц).
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- вид залога;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (за исключением случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям);
- цена сделки.

В отношении зарегистрированного лица - 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 регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодержателя, на которое переводятся заложенные ценные бумаги;
- (Приложение № 10)

В залоговом распоряжении могут быть указаны иные условия залога.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Поручение на глобальные операции должно содержать:

- дата поручения ,
 - наименование операции,
 - сведения о выпуске ЦБ, снимаемом с обслуживания (наименование эмитента, вид, категория ЦБ, регистрационный номер выпуска ЦБ, количество ЦБ),
 - сведения о выпуске ЦБ, принимаемом на обслуживание (наименование эмитента, вид, категория ЦБ, регистрационный номер выпуска ЦБ, количество ЦБ),
 - основание операции .
- (Приложение № 11)

Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения) акций обязательством по их полной оплате должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому распределены при учреждении не полностью оплаченные акции,
- количество акций, категория (тип) не полностью оплаченных (с которых должно быть снято обременение) акций, индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций,

Изменения в Правила ведения реестра акционеров ОАО «ИК «Перспектива Плюс»

- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось распределение при учреждении не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.
 - требование о снятии с акций обременения обязательством по их полной оплате,
 - полное наименование эмитента.
- (Приложение № 12)

Распоряжение о блокировании (разблокировании) операций по лицевому счету должно содержать следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице:
 - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
 - номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания блокирующего распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица);
 - количество ценных бумаг, в отношении которых производится блокировка;
 - вид, тип (категория) серия блокируемых ценных бумаг;
 - основания блокирования (прекращения блокирования) операций по лицевому счету;
 - реквизиты документа, на основании которого осуществляется блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету;
 - срок действия блокирования операций по лицевому счету или событие, с наступлением которого прекращается блокирование;
 - полное наименование эмитента.
- (Приложение № 13)

Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Компанией каждый рабочий день с 10 до 14 часов.

Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Все документы 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.

Распоряжение на проведение операции в реестре, запросы и иные документы могут быть переданы в Компанию :

- зарегистрированным лицом;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- курьером;
- по почте;
- иными способами.

При приеме документов от зарегистрированных лиц уполномоченный сотрудник Компании осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Компанией, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Компании образцом подписи в анкете зарегистрированного лица . При отсутствии у Компании образца

подписи зарегистрированного лица, последнее должно явиться в Компанию лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

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

Все принятые Компанией от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

Раздел 8 считать разделом 11 со следующим названием:

11. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

Абзац 2 раздела 11 дополнить следующим содержанием:

Поручение на информационную операцию должно содержать :

- Дату подачи поручения ;
- Ф.И.О./ наименование зарегистрированного лица ;
- Лицевой счет зарегистрированного лица ;
- Вид получаемой информации ;
- Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя).

(Приложение № 14)

Абзац 3 раздела 11 дополнить следующим содержанием:

- Выписка из реестра о заложенных ценных бумагах ;
- Справка об операциях по лицевому счету в реестре ;
- Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- Уведомление об отказе записи в реестр ;

Раздел 11 дополнить следующими подразделами:

11.1 Выписка из Реестра

Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование органа, осуществившего его регистрацию, номер и дату регистрации;
- юридический адрес эмитента ;
- почтовый адрес эмитента;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- дату, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), индивидуальный 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 Компании.
- наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- место нахождения, телефон Компании;
- печать и подпись уполномоченного лица Компании;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой.

(Приложение № 15)

11.2 Выписка из реестра о заложенных ценных бумагах

Выписка из реестра о заложенных ценных бумагах должна содержать следующие данные:

В отношении залогодержателя:

- фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серию, дату 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);
- вид зарегистрированного лица (залогодержатель);

В отношении залогодателя:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование органа, осуществившего его регистрацию, номер и дату регистрации;
- дату, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), серия, индивидуальный 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;
- полное наименование Компании;
- наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения, телефон Компании;
- печать и подпись уполномоченного лица Компании;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой.

(Приложение № 16)

11.3 Уведомление о выполнении операции в Реестре

Уведомление должно содержать следующие данные:

- дату выдачи уведомления;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- входящий номер документа (по журналу учета входящих документов);
- дату выполнения операции;
- индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг;
- количество ценных бумаг;
- основание для внесения записей в Реестр;
- дату приема документов ;
- полное наименование Компании;

- наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации;
- номер лицензии, дату выдачи, дату до которой действует лицензия;
- место нахождения, телефон Компании;
- фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Компании;
- печать и подпись уполномоченного лица Компании.

(Приложение № 17)

11.4 Справка об операциях по лицевому счету в Реестре

В справке об операциях по лицевому счету должны быть указаны следующие данные:

- дата, на которую справка подтверждает записи об операциях по лицевому счету;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, запросившего справку;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- дата, начиная с которой в данную справку попадают операции по лицевому счету;
- дата, до которой в данную справку попадают операции по лицевому счету;
- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр;
- индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- количество ценных бумаг,
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги;
- полное наименование Компании;
- наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- номер лицензии, дата выдачи, дата до которой действует лицензия;
- место нахождения, телефон Компании;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного лица Компании;
- печать и подпись уполномоченного лица Компании.

(Приложение № 18)

11.5 Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

В справке должны быть указаны следующие данные:

- дата, на которую справка подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, учитываемых на счете зарегистрированного лица;
- количество заблокированных ценных бумаг;
- количество ценных бумаг в зарегистрированном залоге;
- полное наименование Компании.
- наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

- номер лицензии, дата выдачи, дата до которой действует лицензия;
- место нахождения, телефон Компании;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного лица Компании;
- печать и подпись уполномоченного лица Компании.

(Приложение № 19)

11.6 Уведомление об отказе от внесения записи в Реестр

Уведомление об отказе от внесения записи в Реестр должно содержать следующие данные:

- дата выдачи уведомления;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- дата получения документа Компанией и входящий номер документа;
- наименование документа;
- причина отказа от внесения записи в Реестр;
- действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр;
- полное наименование Компании;
- наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации;
- номер лицензии, дата выдачи, дата до которой действует лицензия;
- место нахождения, телефон Компании;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного лица Компании ;
- печать и подпись уполномоченного лица Компании.

(Приложение № 17)

Дополнить Правила ведения реестра разделом 12 следующего содержания :

12. Раскрытие информации Компанией

12.1 Компания обязана раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Компании;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- правила ведения Реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Компании и руководителя обособленного подразделения.
- сведения о наличии квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг у руководителя обособленного подразделения Компании.

12.2 Заинтересованными лицами в том числе являются:

- саморегулируемая организация, членом которой является Компания;
- федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- зарегистрированные лица и их уполномоченные представители;

12.3 Документы, предусмотренные пунктом 12.1, предоставляются заинтересованным лицам для ознакомления в помещении Компании. Компания в течение семи дней со дня предъявления соответствующего письменного требования заинтересованных лиц предоставляет им копии указанных документов. Плата, взимаемая Компанией за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление. Заинтересованные лица также могут ознакомиться с информацией в Интернете на сайте

Компании.

Раздел 9 считать разделом 14 .

Дополнить раздел 14 абзацем 3 следующего содержания :

Должностные лица назначаются приказом единоличного исполнительного органа Компании и действуют на основании должностных инструкций.

Абзацы 3, 4 считать соответственно абзацами 4,5 .