

Утверждено  
Советом директоров АКБ «Ижкомбанк» (ОАО)  
(Протокол № 05 от «22» октября 2012 г.)

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ  
АКБ «ИЖКОМБАНК» (ОАО)**

г. Ижевск

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА</b>	<b>6</b>
3.1. Прием документов на рассмотрение	7
3.2. Общие требования к заполнению документов	7
3.3. Доверенности, поступающие Регистратору, и основные требования к ним	8
3.4. Общие требования при проведении операций в Реестре	9
3.5. Перечень основных документов, используемых Регистратором для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций	10
3.5.1. Регистрационный журнал системы ведения Реестра	10
3.5.2. Журнал учета входящих документов системы ведения Реестра	10
3.6. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Регистратором, требования к работникам Регистратора, ответственным за ведение Реестра	100
<b>4. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА</b>	<b>11</b>
4.1. Информация об Эмитенте	11
4.2. Информация о ценных бумагах Эмитента	11
4.3. Лицевой Счет Зарегистрированного Лица	111
4.3.1. Лицевой Счет Номинального Держателя	12
4.3.2. Лицевой Счет Доверительного Управляющего	122
4.3.3. Лицевой Счет Доверительного Управляющего правами	122
4.3.4. Лицевой Счет Залогодержателя	13
4.3.5. Депозитный Лицевой Счет	13
<b>5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, РЕГИСТРАТОРА</b>	<b>13</b>
5.1. Обязанности Зарегистрированных Лиц	13
5.2. Обязанности Регистратора	133
5.2.1. Действия в случае утраты Регистрационного Журнала и данных Лицевых Счетов	144
5.2.2. Случаи, являющиеся основаниями для отказа в проведении операций в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра	154
5.2.3. Случаи, не являющиеся основаниями для отказа в проведении операций в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра	156
<b>6. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ</b>	<b>177</b>
<b>7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ</b>	<b>187</b>
7.1. Открытие Лицевого Счета в Реестре	187
7.1.1. Открытие Лицевого Счета физическому Лицу	18
7.1.2. Открытие Лицевого Счета юридическому Лицу	18
7.2. Порядок внесения изменений в информацию о Зарегистрированном Лице	209
7.3. Регистрация передачи ценных бумаг	20
7.3.1. Порядок регистрации передачи ценных бумаг	20
7.3.2. Порядок регистрации передачи ценных бумаг при совершении сделки	221
7.3.3. Порядок регистрации передачи ценных бумаг в результате наследования	222

7.3.4. Порядок регистрации передачи ценных бумаг в депозит Нотариуса или Суда _____	222
7.3.5. Порядок регистрации передачи ценных бумаг Доверительному Управляющему правами _____	223
7.3.6. Порядок регистрации передачи ценных бумаг по решению Суда _____	24
7.3.7. Порядок регистрации передачи ценных бумаг при реорганизации Зарегистрированного Лица _____	244
7.3.8. Порядок передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами _____	254
7.3.9. Порядок передачи ценных бумаг со Счета Держателя _____	255
7.4. Регистрация залога ценных бумаг _____	255
7.4.1. Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг(в том числе последующего залога ценных бумаг) _____	255
7.4.2. Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг при уступке прав _____	28
7.4.3. Порядок регистрации факта прекращения залога ценных бумаг _____	29
7.5. Операции, проводимые по поручению Эмитента. _____	30
7.5.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг _____	30
7.5.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг _____	30
7.5.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг _____	31
7.5.4. Подготовка списка Лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам _____	32
7.5.5. Подготовка списка Лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров _____	33
7.5.6. Сбор и обработка информации от Номинальных Держателей _____	333
7.6. Блокирование Лицевого Счета Зарегистрированного Лица _____	343
7.6.1. Порядок блокирования Лицевого Счета Зарегистрированного Лица _____	344
7.6.2. Порядок прекращения блокирования Лицевого Счета Зарегистрированного Лица _____	35
7.7. Слияние Лицевых Счетов в Реестре _____	36
7.8. Закрытие Лицевого Счета в Реестре _____	366
7.9. Предоставление информации из Реестра _____	366
7.9.1. Общие положения _____	366
7.9.2. Предоставление информации Зарегистрированным Лицам _____	376
7.9.3. Порядок выдачи Выписок из Реестра _____	377
7.9.4. Порядок выдачи Справки о наличии ценных бумаг на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица _____	38
7.9.5. Порядок выдачи Справки об операции по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица _____	39
7.9.6. Порядок выдачи Уведомления о проведенных операциях по Лицевым Счетам Зарегистрированных Лиц _____	40
7.9.7. Предоставление информации гоСударственным органам _____	42
7.9.8. Предоставление копий действующих документов по ведению Реестра _____	41
7.9.9. Предоставление отчетности _____	41
8. ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ _____	432
9. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ _____	433
10. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ _____	443
11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ _____	44
12. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ _____	44
13. Приложение №1 - Анкета Зарегистрированного физического Лица _____	45
14. Приложение №2 - Анкета Зарегистрированного юридического Лица _____	46
15. Приложение №3 - Передаточное Распоряжение _____	47
16. Приложение №4 - Залоговое Распоряжение _____	49
17. Приложение №5 - Распоряжение о передаче права залога _____	51
18. Приложение №6 - Распоряжение о блокировании _____	53
19. Приложение №7 - Справка об учитываемых по Лицевому Счету ценных бумагах _____	54
20. Приложение №8 - Выписка из Реестра _____	56
21. Приложение №9 - Справка об операциях по Лицевому Счету _____	58

<b>22. Приложение №10 - Уведомление о проведенных операциях</b>	<b>60</b>
<b>23. Приложение №11 - Отчет о структуре собственности Эмитента</b>	<b>61</b>
<b>24. Приложение №12 - Договор об оказании трансфер-агентских услуг</b>	<b>62</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22 апреля 1995 года №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Положение), утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг №27 от 02 октября 1997 года (с изменениями и дополнениями), иными законами, нормативными актами и руководящими письмами Федерального органа по финансовым рынкам Российской Федерации, устанавливающими порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения Регистратором.

Правила регламентируют деятельность АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг и определяют процедуры, необходимые при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в Реестре владельцев именных ценных бумаг, и содержат перечень документов и сведений для их осуществления.

Правила являются обязательными для исполнения работниками, Уполномоченными Лицами АКБ «Ижкомбанк» (ОАО), назначенными им представителями, а также Лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением Реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «Ижкомбанк» (ОАО).

Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления Зарегистрированным в системе ведения Реестра Лицам, Федеральному органу по финансовым рынкам Российской Федерации и иным заинтересованным Лицам, открыто распространяются среди указанных Лиц.

Все изменения и дополнения к Правилам принимаются и утверждаются Советом директоров АКБ «Ижкомбанк» (ОАО). Информация о внесении изменений и дополнений в Правила должна быть раскрыта иным Лицам и организациям, предусмотренным главой 1 настоящих Правил, не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

Настоящие Правила вступают в силу с 01 декабря 2012 года.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (Открытое акционерное общество) самостоятельно осуществляет ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В тексте настоящих Правил Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (Открытое акционерное общество) в контексте определенных условий именуется как:

- Эмитент;
- Регистратор;
- Реестродержатель.

### **В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:**

**Федеральный орган** – Федеральный орган власти по финансовым рынкам Российской Федерации.

**Ценная бумага** – обыкновенная именная бездокументарная эмиссионная ценная бумага.

**Выпуск ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг АКБ «Ижкомбанк» (ОАО), обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).

**Эмитент** - АКБ «Ижкомбанк» (ОАО), осуществляющее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

**Реестр владельцев ценных бумаг (далее - Реестр)** - формируемая на определенный момент времени система записей о Лицах, которым открыты Лицевые Счета (далее - Зарегистрированные

Лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных Счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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 ценных бумаг** - депозитарий, на Лицевом Счете которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным Лицам;
- ◇ **Доверительный Управляющий** - юридическое Лицо или индивидуальный предприниматель (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;
- ◇ **Доверительный Управляющий правами** – физическое Лицо – индивидуальный предприниматель или юридическое Лицо (не имеющее Лицензии профессионального участника ценных бумаг), осуществляющий управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому Лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого Лица или определенных договором третьих Лиц;
- ◇ **Залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- ◇ **Нотариус или Суд** – Нотариус или Суд любой Российской юрисдикции, которым ценные бумаги переданы в депозит.

**Руководитель Регистратора** – должностное Лицо Регистратора, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени Регистратора без доверенности.

**Ответственное Лицо Регистратора** – работник Регистратора, осуществляющий функции по ведению Реестра и обеспечивающий его сохранность.

**Уполномоченный Представитель:**

- ◇ Уполномоченные 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 (работники Судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных Уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

**Доверенность** - письменное полномочие, выдаваемое одним Лицом другому Лицу для представительства перед третьими Лицами, оформленное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства РФ о нотариате и (или) нормами международного права, нормами корпоративного права.

**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 операций, предусмотренных пунктами 7.5.4-7.5.6 раздела 7 настоящих Правил).

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

**Решение о выпуске ценных бумаг** - документ, Зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

**Лицевой Счет** - совокупность данных в Реестре о Зарегистрированном Лице, виде, количестве, типе, государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его Лицевому Счету (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.5.4-7.5.6 раздела 7.5, разделом 7.9 настоящих Правил).

**Типы Лицевых Счетов:**

- ◇ **Лицевой Казначейский Счет Эмитента** – Счет, по которому осуществляется учет прав Эмитента на выпущенные им ценные бумаги;
- ◇ **Лицевой Счет Зарегистрированного Лица** - Счет, открываемый владельцу, Номинальному Держателю, Залогодержателю, Доверительному Управляющему, Доверительному Управляющему правами, Нотариусу или Суду
- ◇ **Депозитный Лицевой Счет** – Счет по учету прав на ценные бумаги, переданные в депозит Нотариуса или Суда.

**Держатель** - Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий, Доверительный Управляющий правами, Нотариус или Суд.

**Размещение ценных бумаг** - отчуждение ценных бумаг Эмитентом первым владельцам.

**Аннулирование (погашение) ценных бумаг** - аннулирование Эмитентом прав, вытекающих из владения ценными бумагами.

**Трансфер-агент** - юридическое Лицо, выполняющее по договору с Регистратором функции по приему от Зарегистрированных Лиц или их Уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в Реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче Зарегистрированным Лицам или их Уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора.

### 3. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

На имя каждого Зарегистрированного Лица Регистратором в Реестре открывается Лицевой Счет, имеющий уникальный номер. Документы для открытия Лицевого Счета в Реестре предоставляются Регистратору лично Лицом, которому открывается такой Счет, или его Уполномоченным представителем.

Лицевой Счет Зарегистрированного Лица содержит всю необходимую информацию в соответствии с требованиями Положения и Правил для учета прав Зарегистрированного Лица на ценные бумаги и осуществления операций по его Лицевому Счету.

Осуществление операций в Реестре производится только на основании оригиналов документов или их копий, удостоверенных нотариально, исполненных на типовых формах Регистратора или на формах, не противоречащих нормативным актам и настоящим Правилам и содержащих требования Зарегистрированного Лица осуществить указанные в них действия.

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

Регистратор не вправе принимать распоряжения от Зарегистрированных Лиц в случае непредоставления последними документов, необходимых для открытия Лицевого Счета в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил.

В случае, если в документах Реестра отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи Зарегистрированного Лица и его отсутствие не связано с ошибкой Регистратора, документы, необходимые для внесения изменений в информацию Лицевого Счета такого Лица, предоставляются Регистратору лично владельцем ценных бумаг или его Уполномоченным представителем.

Заполненные документы для внесения в Реестр записей о переходе прав на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на Лицевой Счет Номинального Держателя и списании ценных бумаг с Лицевого Счета Номинального Держателя, кроме решений Суда и документов

исполнительного производства доставляются Регистратору непосредственно Зарегистрированным Лицом, Уполномоченным Лицом, действующим на основании Устава, или Уполномоченным Представителем, в случае, когда количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг Эмитента.

Ограничение распространяется на случаи предоставления Регистратору двух и более передаточных распоряжений, полученных Регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Регистратору передаточному распоряжению.

С учетом данных ограничений, Зарегистрированные Лица, Уполномоченные Лица, действующие на основании Устава, или Уполномоченные Представители, представители государственных органов, Нотариусы или Суд вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в Реестре, и/или запросы на предоставление информации из Реестра посредством почтовой связи.

В случае предоставления Зарегистрированными Лицами документов, необходимых для проведения в Реестре операций по изменению информации Лицевого Счета, посредством почтовой связи, на них лежит обязанность предоставления копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность, правосубъектность Лица.

Регистратор регистрирует все поступающие документы в день их получения с проставлением на документах даты приема и входящего номера.

### **3.1. Прием документов на рассмотрение**

Документы, поступающие на рассмотрение к Регистратору, принимает Ответственное Лицо Регистратора в соответствии с «Правилами документооборота и контроля системы ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «Ижкомбанк» (ОАО)».

Регистратор не вправе взимать плату за проведение им операций в Реестре владельцев именных ценных бумаг АКБ «Ижкомбанк» (ОАО).

### **3.2. Общие требования к заполнению документов**

Настоящая глава имеет целью стандартизировать и максимально конкретизировать требования к оформлению документов, предоставляемых Регистратору и содержащих распоряжения Зарегистрированных Лиц по внесению записей в Реестр или распоряжения на выдачу информации из Реестра (далее по тексту настоящей главы - исполнительные документы), обеспечить однозначную идентификацию Зарегистрированных Лиц и, тем самым, повысить надежность проведения операций в Реестре.

Операции в Реестре проводятся Регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

В любом исполнительном документе, предоставляемом Регистратору, при заполнении полей, содержащих сведения о Зарегистрированных Лицах, участвующих в операции, обязательно заполнение следующих строк:

- ◇ Наименование или Ф.И.О.;
- ◇ Документ.

В строке «Наименование или Ф.И.О.» должно быть указано:

- ◇ для юридического Лица - полное официальное наименование юридического Лица в соответствии с Уставом, включающее организационно-правовую форму и фирменное наименование. Для организаций, на которые распространяется принцип специальной правоспособности, - указание такой правоспособности (ЧИФ, СЧИФ и т.п.);
- ◇ для физического Лица - фамилия, имя, отчество.

В строке «Документ» должны быть указаны полные реквизиты документа:

- ◇ для юридического Лица - вид, серия, регистрационный номер, дата регистрации, создания в соответствии с законодательством страны, наименование органа, осуществившего регистрацию.

- ◇ для физического Лица - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность на территории РФ, наименование органа, выдавшего документ.

Поля исполнительного документа «Наименование или Ф.И.О.» и «Документ» рассматриваются как обязательные параметры для идентификации Зарегистрированного Лица в Реестре.

В случае если в исполнительном документе не заполнено поле «Наименование или Ф.И.О.» или «Документ», Регистратор не принимает документы к рассмотрению.

В случае указания в исполнительном документе номера Лицевого Счета он (номер) рассматривается как третий **обязательный параметр** и совместно с вышеперечисленными параметрами используется для идентификации Зарегистрированного Лица в Реестре.

При идентификации Зарегистрированного Лица никакие другие данные исполнительного документа, кроме обязательных параметров, Регистратором во внимание не принимаются.

В случае несовпадения любого из обязательных параметров, указанных в исполнительном документе, с данными Реестра владельцев именных ценных бумаг, Регистратор не осуществляет операцию и направляет обратившемуся Лицу мотивированное уведомление об отказе.

В случае, если информация, содержащаяся в исполнительных документах, предоставленных Регистратору для внесения изменений в информацию Лицевого Счета, в отношении обязательных параметров идентификации, не совпадает с информацией, имеющейся в Реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность Лица, в отношении которого представлены документы, и Лица, информация о котором содержится в системе ведения Реестра, то Регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в Реестре.

В исполнительном документе, содержащем требование в отношении ценных бумаг, указываются номер выпуска, вид, тип, серия, государственный регистрационный номер выпуска и количество ценных бумаг.

### **3.3. Доверенности, поступающие Регистратору, и основные требования к ним**

Доверенностью признается письменное полномочие, выдаваемое одним Лицом другому Лицу для представительства перед третьими Лицами.

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

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

Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать 3 (Трех) лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

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

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

Срок действия полномочий, указанных в доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

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

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

При предоставлении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, Регистратору должна быть представлена основная доверенность.

Все доверенности, нотариально удостоверенные на территории РФ, должны быть удостоверены в соответствии с требованиями Основ законодательства РФ о нотариате и инструкциями Минюста РФ.

Представитель, действующий на основании доверенности, не может совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично. Он не может также совершать такие сделки в

отношении другого Лица, Представителем которого он одновременно является, за исключением случаев коммерческого представительства.

Место и дата составления доверенности должны быть указаны первой строкой и обозначены прописью.

В тексте доверенности должны быть указаны:

- ◇ место и дата ее составления (подписания);
- ◇ фамилии, имена, отчества (полные наименования юридических Лиц) Доверителя и Представителя;
- ◇ место жительства/регистрации (юридический адрес юридического Лица) Доверителя и Представителя;
- ◇ паспортные данные для физического Лица (Доверителя и Представителя);
- ◇ содержание полномочий;
- ◇ подпись Лица, выдавшего доверенность.

В доверенности необходимо указание конкретных полномочий (получение Выписки, осуществление перерегистрации прав на ценные бумаги и т.п.).

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

Доверенности от нерезидента Российской Федерации, составленные за границей, должны быть легализованы на территории Российской Федерации соответствующим образом.

В случае составления доверенности на иностранном языке должен быть представлен нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Доверенности от нерезидента Российской Федерации, составленные на территории Российской Федерации, действительны при условии их соответствия требованиям, предусмотренным для доверенностей, составленных за границей, или при наличии нотариального удостоверения на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий Представителя, указанного в доверенности.

### 3.4. Общие требования при проведении операций в Реестре

Регистратор производит операции в Реестре в сроки, определяемые Положением, если:

- ◇ предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами и Положением, для проведения операции в Реестре;
- ◇ предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа и настоящих Правил;
- ◇ предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами и Положением информацию для проведения операций в Реестре;
- ◇ данной передачей не будут нарушены ограничения в отношении передачи, установленные законодательством РФ.

Регистратор осуществляет сверку подписи Зарегистрированного Лица путем сличения подписи Зарегистрированного Лица на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в Анкете этого Зарегистрированного Лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи Зарегистрированное Лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. При этом Регистратор вправе любыми законными способами удостовериться в подлинности любой подписи, проставленной на документах, поступивших к Регистратору.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней**, если иной срок не предусмотрен федеральными законами и нормативными правовыми актами Федерального органа, исполняет распоряжение Зарегистрированного Лица о проведении операции в Реестре, либо в течение **3 (Трех) рабочих дней**, со дня представления такого распоряжения отказывает в проведении операции в Реестре.

В случае, если документы, поступившие от Зарегистрированного Лица, не удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа и настоящих Правил, Регистратор не позднее **5 (Пяти) рабочих дней** со дня предоставления документов направляет обратившемуся Лицу мотивированное уведомление об

отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.

В случае выявления возможной собственной ошибки, Регистратор вправе отложить срок исполнения операции в Реестре до **10 (Десяти) рабочих дней**. В таком случае в адрес обратившегося Лица не позднее **3 (Трех) рабочих дней** со дня получения Регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

В случае, если Регистратор в течение **10 (Десяти) рабочих дней**, получит документы подтверждающие факт совершенной им ошибки, Регистратор проводит операцию в Реестре в срок **3 (Три) рабочих дня** со дня получения подтверждающих документов. В том случае, если факт ошибки, совершенной Регистратором, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается со дня получения документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции.

### **3.5. Перечень основных документов, используемых Регистратором для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций**

#### **3.5.1. Регистрационный журнал системы ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг**

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- ◇ порядковый номер записи;
- ◇ дата получения документов и их входящие номера;
- ◇ дата исполнения операции;
- ◇ тип операции (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.5.4-7.5.6 раздела 7.5, разделом 7.8 настоящих Правил);
- ◇ номера Лицевых Счетов Зарегистрированных Лиц, по Счетам которых совершаются операции в Реестре;
- ◇ вид, количество, тип, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- ◇ подпись Ответственного Лица Регистратора.

#### **3.5.2. Журнал учета входящих документов системы ведения Реестра владельцев ценных бумаг**

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- ◇ порядковый номер записи;
- ◇ входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- ◇ наименование документа;
- ◇ дата получения документа Регистратором;
- ◇ сведения о Лице, предоставившем документы, а именно:
  - ⇒ для юридического Лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия Лица, подписавшего сопроводительное письмо;
  - ⇒ для физического Лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- ◇ дата отправки ответа (внесения записи в Реестр) или направления отказа от внесения записи в Реестр;
- ◇ фамилия должностного Лица, подписавшего ответ;
- ◇ подпись Ответственного Лица Регистратора.

### **3.6. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Регистратором, требования к работникам Регистратора, ответственным за ведение Реестра.**

Доступ в помещение, где находятся документы, составляющие Реестр, должен быть ограничен, само помещение защищено от повреждения огнем, водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов, записей в Реестре.

Доступ к компьютерному оборудованию, на котором хранится информация Реестра, разрешен только Уполномоченным на это работникам Регистратора. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних Лиц и должно содержаться в должном порядке.

Ответственное Лицо Регистратора, ответственное за ведение Реестра владельцев ценных бумаг, назначается приказом Руководителя Регистратора. Полномочия по ведению Реестра владельцев ценных бумаг возлагаются на работника Регистратора, имеющего высшее экономическое и/или юридическое образование, владеющий квалификационным аттестатом, выдаваемым специалистам финансовых рынков Федеральным органом, и/или имеющим опыт работы, связанной с осуществлением операций на финансовых рынках Российской Федерации не менее 2 (Двух) лет.

#### **4.ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА**

В Реестре содержится информация:

- ◇ об Эмитенте;
- ◇ о Регистраторе;
- ◇ о всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- ◇ о Зарегистрированных Лицах, виде, количестве, типе, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их Лицевых Счетах и об операциях по Лицевым Счетам.

##### **4.1. Информация об Эмитенте**

В Реестре содержится следующая информация об Эмитенте:

- ◇ полное наименование;
- ◇ краткое наименование;
- ◇ наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- ◇ номер и дата государственной регистрации Эмитента;
- ◇ место нахождения, почтовый адрес;
- ◇ размер уставного капитала;
- ◇ номера телефона, факса;
- ◇ сведения об исполнительных органах Эмитента;
- ◇ идентификационный номер налогоплательщика.

##### **4.2. Информация о ценных бумагах Эмитента**

В Реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента:

- ◇ дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- ◇ вид, тип ценных бумаг;
- ◇ номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- ◇ количество ценных бумаг в выпуске;
- ◇ форма выпуска ценных бумаг;
- ◇ размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процентов (по облигациям).

Лицевой казначейский Счет открывается на основании письменного распоряжения Руководителя Эмитента, его Уполномоченного Представителя, для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных по иным основаниям) Эмитентом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

##### **4.3. Лицевой Счет Зарегистрированного Лица**

Лицевой Счет Зарегистрированного Лица содержит:

- ◇ данные, содержащиеся в Анкете Зарегистрированного Лица;
- ◇ информацию о количестве ценных бумаг, виде, 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, информация о выданных сертификатах;
- ◇ список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица;

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать Зарегистрированное Лицо способом, определенным в главе 3.2 настоящих Правил, его Лицевому Счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного Лица».

Для Лицевых Счетов физических Лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность Зарегистрированного Лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора).

Для Лицевых Счетов юридических Лиц основанием для присвоения статуса «ценные бумаги неустановленного Лица» является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического Лица, его месте нахождения.

Единственной операцией по Счету со статусом «ценные бумаги неустановленного Лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в реквизиты Лицевого Счета Зарегистрированного Лица на основании документов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящих Правил, и документов, подтверждающих его права на ценные бумаги, с одновременной отменой данного статуса.

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), Регистратор обязан открыть Счет «ценные бумаги неустановленных Лиц».

Списание ценных бумаг с этого Счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на Счете «ценные бумаги неустановленных Лиц».

#### **4.3.1. Лицевой Счет Номинального Держателя**

Номинальному Держателю в Реестре открывается Лицевой Счет на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного Лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом Счете Номинального Держателя, не учитываются на Лицевых Счетах Зарегистрированных Лиц, в интересах которых действует Номинальный Держатель.

Учет ценных бумаг, переданных Номинальному Держателю разными Лицами, ведется на одном Лицевом Счете Номинального Держателя.

#### **4.3.2. Лицевой Счет Доверительного Управляющего**

Доверительному Управляющему в Реестре открывается Лицевой Счет на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного Лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом Счете Доверительного Управляющего, не учитываются на Лицевых Счетах Зарегистрированных Лиц, в интересах которых действует Доверительный Управляющий.

Учет ценных бумаг, переданных Доверительному Управляющему разными Лицами, ведется на одном Лицевом Счете Доверительного Управляющего.

#### **4.3.3. Лицевой Счет Доверительного Управляющего правами**

Доверительному Управляющему правами в Реестре открывается Лицевой Счет на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного Лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом Счете Доверительного Управляющего правами, не учитываются на Лицевых Счетах Зарегистрированных Лиц, в интересах которых действует Доверительный Управляющий правами.

Учет ценных бумаг, переданных Доверительному Управляющему правами разными Лицами, ведется на одном Лицевом Счете Доверительного Управляющего правами.

#### **4.3.4. Лицевой Счет Залогодержателя**

Залогодержателю в Реестре открывается Лицевой Счет Зарегистрированного Залогодержателя на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного Лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

В случае, если у Зарегистрированного Залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типов или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном Счете Зарегистрированного Залогодержателя.

#### **4.3.5. Депозитный Лицевой Счет**

По депозитному Лицевому Счету осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит Нотариуса или Суда.

Нотариусу в Реестре открывается Депозитный Лицевой Счет на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного Лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

В случае, если у Нотариуса находятся в депозите ценные бумаги разных выпусков, типов или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех депозитах содержится на одном Депозитном Лицевом Счете.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, РЕГИСТРАТОРА**

### **5.1. Обязанности Зарегистрированных Лиц**

Зарегистрированные Лица обязаны:

- ◇ предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия Лицевого Счета;
- ◇ предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 7.1 настоящих Правил;
- ◇ предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- ◇ предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по Лицевому Счету;
- ◇ гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, или Уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением Суда.

В случае непредставления Зарегистрированными Лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктом 7.1 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

### **5.2. Обязанности Регистратора**

Регистратор обязан:

- ◇ осуществлять открытие Лицевых Счетов в порядке, предусмотренном законодательством РФ, настоящими Правилами;

- ◇ исполнять операции по Лицевым Счетам в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами;
- ◇ принимать Передаточное Распоряжение, если оно предоставлено Зарегистрированным Лицом, передающим ценные бумаги, или Лицом, на Лицевой Счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или Уполномоченным Представителем одного из этих Лиц, или иным способом в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами;
- ◇ осуществлять проверку полномочий Лиц, подписавших документы;
- ◇ осуществлять сверку подписи на Распоряжениях;
- ◇ ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на Счетах Зарегистрированных Лиц, Лицевом Казначейском Счете Эмитента, Лицевом Счете Эмитента;
- ◇ предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Правилами;
- ◇ соблюдать установленный нормативными актами Федерального органа порядок передачи Реестра;
- ◇ в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее чем 4 (Четыре) часа каждый рабочий день недели обеспечивать Зарегистрированным Лицам, Уполномоченным Представителям возможность предоставления Распоряжений и получения информации из Реестра;
- ◇ по Распоряжению Лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список Лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;
- ◇ 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, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, при условии соблюдения законодательства о безопасности персональных данных;
- ◇ хранить информацию о Зарегистрированном Лице не менее 5 лет после списания со Счета Зарегистрированного Лица всех ценных бумаг, при условии соблюдения законодательства о безопасности персональных данных.

Регистратор не имеет права:

- ◇ аннулировать внесенные в Реестр записи;
- ◇ прекращать исполнение надлежащим образом оформленного Распоряжения по требованию Зарегистрированного Лица или его Уполномоченного Представителя;
- ◇ отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором или Эмитентом;
- ◇ при внесении записи в Реестр предъявлять требования к Зарегистрированным Лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

**5.2.1. Действия в случае утраты регистрационного журнала и данных Лицевых Счетов**

В случае утраты регистрационного журнала и данных Лицевых Счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:

- ◇ уведомить об этом Федеральный орган в письменной форме в срок не позднее *следующего дня* со дня утраты;
- ◇ опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления Зарегистрированными Лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- ◇ принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в **10 (Десяти) - дневный** срок с момента утраты.

### 5.2.2. *Случаи, являющиеся основаниями для отказа в проведении операций в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра*

Регистратор отказывает в проведении операции в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра в следующих случаях:

- ◇ Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операций в Реестре, и/или для предоставления информации из Реестра, и/или для идентификации Зарегистрированного Лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- ◇ В предоставленной анкете Зарегистрированного Лица подпись не проставлена в присутствии Уполномоченного Лица Регистратора (не удостоверена нотариально), либо Регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка;
- ◇ Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность Зарегистрированного Лица или его Уполномоченного представителя (для физических Лиц) или данным учредительных документов (для юридических Лиц);
- ◇ Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Регистратору Зарегистрированным Лицом (его Уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи Реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора;
- ◇ В Реестре отсутствует анкета Зарегистрированного Лица с образцом его подписи (подписи Лица, имеющего право действовать от имени юридического Лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в Реестре не может быть применено в тех случаях, когда Зарегистрированное Лицо предоставляет документы для открытия Лицевого Счета в Реестре или для изменения информации Лицевого Счета;
- ◇ Операции по Счету Зарегистрированного Лица, в отношении которого предоставлено Распоряжение о списании с его Счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по Лицевому Счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из Реестра;
- ◇ У Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на Распоряжении, когда документы не предоставлены лично Лицом, подписавшим Распоряжение, или Уполномоченным Представителем такого Лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись Зарегистрированного Лица на предоставленном Распоряжении (при условии предоставления такого Распоряжения не лично Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем) полностью отличается от образца подписи того же Лица, имеющегося в Реестре и предоставленного надлежащим образом;
- ◇ В Реестре не содержится информация о Лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из Реестра, 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, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в Реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из Реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на Счете;
- ◇ Обратившееся Лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в размере, установленном прейскурантом Регистратора (в случае предоставления списка Лиц, Зарегистрированных в Реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию Лица, владеющего более чем 1% голосующих акций);

- ◇ В случаях, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, документы не предоставлены Регистратору лично Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем;
- ◇ Предоставленное Регистратору Распоряжение, в том числе Анкета, содержат незавершенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;
- ◇ Лицевой Счет, для операций по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном законодательством РФ, настоящими Правилами. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из Реестра;
- ◇ Несовпадение паспортных данных в передаточном Распоряжении с данными Анкеты Зарегистрированного Лица, а также явная неидентичность подписей в указанных документах;
- ◇ Несовпадение паспортных данных в Передаточном Распоряжении с данными Анкеты Зарегистрированного Лица;
- ◇ Несовпадение паспортных данных в Передаточном Распоряжении и договоре купли-продажи акций с данными Реестра;
- ◇ Отсутствие официального обращения Заинтересованного Лица (в том числе при неподтверждении его Уполномоченным Представителем своих полномочий) с требованием внести соответствующую запись в Реестр;
- ◇ Отсутствие образца подписи в Анкете Зарегистрированного Лица является основанием для отказа во внесении записи в Реестр, если заинтересованное Лицо не явилось к Регистратору лично либо не удостоверило подлинность своей подписи нотариально или у Эмитента;
- ◇ Невозможность списания акций со Счетов других Зарегистрированных Лиц;
- ◇ Невозможность списать акции со Счета Продавца в связи с отсутствием у него лицевого Счета является основанием для отказа во внесении записи в Реестр о зачислении акций на Счет Покупателя;
- ◇ Несоответствие паспортных данных и места жительства Лица, выдавшего Передаточное Распоряжение, сведениям Реестра об этом Лице;
- ◇ Несоответствие паспортных данных Лица в Передаточном Распоряжении его данным в Реестре;
- ◇ Неправильное указание номера лицевого Счета Зарегистрированного Лица в Передаточном Распоряжении;
- ◇ Неуказание в Передаточном Распоряжении количества ценных бумаг прописью;
- ◇ Непредставление Зарегистрированным Лицом лично документов, необходимых для внесения записи в Реестр (направление документов по почте);
- ◇ Отсутствие у Эмитента Зарегистрированного выпуска акций с регистрационным номером, указанным в Передаточном Распоряжении, и невозможность списания акций со Счета Зарегистрированного Лица;
- ◇ Несоответствие удостоверительной надписи Нотариуса на Анкете требованиям законодательства и невозможность определения операций, которые необходимо провести в Реестре;
- ◇ В иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **5.2.3. *Случаи, которые не являются основаниями для отказа в проведении операции в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра***

Регистратор не вправе отказать в проведении операции в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра в следующих случаях:

- ◇ Проведение аудиторской проверки внутренних документов Эмитента;
- ◇ Отсутствие в Передаточном Распоряжении номера выпуска не является основанием для отказа во внесении записи в Реестр, если выпуск единственный и Эмитент сам ведет Реестр;
- ◇ Отсутствие записи в Анкете Зарегистрированного Лица о способе выплаты дивидендов;

- ◇ Неисполнение предъявленного Регистратором владельцу требования о представлении дополнительных документов, не предусмотренных Федеральным законом от 22.04.1996г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением, Правилами;
- ◇ Отсутствие оттиска печати на Передаточном Распоряжении;
- ◇ Несовпадение подписи в нотариально заверенной Доверенности и Анкете Зарегистрированного Лица само по себе;
- ◇ Сомнение Реестродержателя в действительности документа, удостоверяющего личность Зарегистрированного Лица;
- ◇ Непредставление Зарегистрированным Лицом нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность;
- ◇ Указание в Анкете Зарегистрированного Лица дополнительной информации ;
- ◇ Сомнение Реестродержателя в подлинности нотариально удостоверенных подписей в документах (Анкете и Доверенности);
- ◇ Несовпадение подписей Зарегистрированного Лица в нотариально удостоверенной Доверенности и в Анкете, предоставляемой для внесения изменений в информацию Лицевого Счета, подпись на которой засвидетельствована нотариально;
- ◇ Невозможность из-за ошибки Эмитента идентифицировать Лицо, Зарегистрированное в Реестре;
- ◇ Невозможность идентифицировать Лицо, Зарегистрированное в Реестре, ввиду представления нотариально заверенной копии, а не оригинала паспорта не является основанием для отказа во внесении записи в Реестр и отмене статуса Счета «ценные бумаги неустановленного Лица»;
- ◇ Несоответствие наименования акций, указанного в договоре, данным, указанным в регистрационных документах и Передаточном Распоряжении;
- ◇ Отсутствие нотариального согласия супруга на совершение сделки с акциями;
- ◇ Отсутствие в свидетельстве о наследстве номера Лицевого Счета Наследодателя не является основанием для отказа во внесении записи в Реестр акционеров о переходе прав на акции к Наследнику;
- ◇ Отсутствие в Анкете Зарегистрированного Лица расшифровки образца подписи (фамилия, имя, отчество);
- ◇ В иных случаях, предусмотренных законодательством.

## 6. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ

В Реестре выполняются следующие операции:

- ◇ открытие Лицевого Счета;
- ◇ внесение изменений в информацию Лицевого Счета о Зарегистрированном Лице;
- ◇ внесение в Реестр записи о передаче ценных бумаг;
- ◇ внесение записей о размещении ценных бумаг;
- ◇ внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- ◇ внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- ◇ подготовка списка Лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- ◇ подготовка списка Лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- ◇ внесение в Реестр записей о блокировании операций по Лицевому Счету;
- ◇ внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
- ◇ слияние Лицевых Счетов в Реестре;
- ◇ предоставление информации из Реестра.

Порядок осуществления операций в Реестре, а также перечень необходимых документов для их проведения описан в последующих главах Правил.

## 7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

### 7.1. Открытие Лицевого Счета в Реестре

Открытие Лицевого Счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением Передаточного (Залогового) Распоряжения.

Регистратор не вправе обуславливать открытие Лицевого Счета заключением договора с Лицом, на имя которого открывается Лицевой Счет в Реестре.

#### 7.1.1. Открытие Лицевого Счета физическому Лицу

Открытие Лицевого Сета физическому Лицу в Реестре может производиться самим Лцом или его Уполномоченным Представителем.

Для открытия Лицевого Счета физическому Лицу Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- \* анкета Зарегистрированного Лица (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1);
- \* документ, удостоверяющий личность.

Анкета физического Лица содержит следующие данные:

- ◇ категория Зарегистрированного Лица (физическое Лицо);
- ◇ тип Счета Зарегистрированного Лица (Владелец, Залогодержатель);
- ◇ фамилия, имя, отчество;
- ◇ гражданство;
- ◇ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ◇ идентификационный номер налогоплательщика;
- ◇ дата, год и место рождения;
- ◇ место проживания (регистрации);
- ◇ почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);
- ◇ номер телефона (при наличии);
- ◇ электронный адрес (при наличии);
- ◇ идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- ◇ форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличными (через кассу), банковским или почтовым переводом);
- ◇ при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- ◇ способ доставки Выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Эмитента);
- ◇ образец подписи Зарегистрированного Лица.

Физическое Лицо обязано расписаться в Анкете Зарегистрированного Лица в присутствии Ответственного Лица Регистратора. Если Анкета предоставлена Уполномоченным Представителем, имеющим на это полномочия, подпись владельца должна быть удостоверена нотариально.

Анкеты Малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должны быть подписаны их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии Ответственного Лица Регистратора. Указанные Лица могут засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкеты Несовершеннолетних (Лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) должны быть подписаны самим Зарегистрированным Лицом. Указанные Лица обязаны расписаться в присутствии Ответственного Лица Регистратора, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

#### 7.1.2. Открытие Лицевого Счета юридическому Лицу

Открытие Лицевого Счета юридическому Лицу в Реестре производится только Уполномоченным Представителем этого юридического Лица.

Открытие Лицевого Счета Номинального Держателя, Доверительного Управляющего, Доверительного управляющего правами, Нотариуса, Суду может осуществляться только при условии согласования Номинальным Держателем, Доверительным Управляющим, Доверительным Управляющим правами, Нотариусом, Судом с Регистратором форматов и сроков предоставления отчетности, порядка и сроков проведения сверки по ценным бумагам.

Для открытия Лицевого Счета юридическому Лицу Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- \* анкета Зарегистрированного Лица (ПРИЛОЖЕНИЕ №2);
- \* копия устава юридического Лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- \* копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- \* копия Лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для Номинального Держателя и Доверительного Управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- \* документы, подтверждающие назначение на должность Лиц, имеющих право действовать от имени юридического Лица без доверенности.

Анкета юридического Лица содержит следующие данные:

- ◇ категория Зарегистрированного Лица (юридическое Лицо);
- ◇ тип Счета Зарегистрированного Лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный управляющий, Доверительный управляющий правами, Залогодержатель, Нотариус, Суд);
- ◇ полное (краткое) официальное наименование в соответствии с уставом;
- ◇ номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- ◇ место нахождения (юридический адрес);
- ◇ почтовый адрес;
- ◇ номер телефона, факса (при наличии);
- ◇ электронный адрес (при наличии);
- ◇ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП);
- ◇ форма выплаты доходов по ценным бумагам (почтовым или банковским переводом);
- ◇ банковские реквизиты;
- ◇ способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Эмитента);
- ◇ образец печати и подписей должностных Лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического Лица без доверенностей.

В случае открытия Счета юридическому Лицу-нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Регистратору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Доверенностям (глава 3.3 настоящих Правил), оформленным за границей

Регистратор определяет по уставу юридического Лица компетенцию должностных Лиц, имеющих право действовать от имени юридического Лица без доверенности.

В случае, если из предоставленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных Лиц, имеющих право действовать от имени юридического Лица без доверенности, Регистратор вправе требовать предоставления дополнительных документов.

Лица, имеющие право действовать от имени юридического Лица без доверенности, должны расписаться в Анкете лично в присутствии должностного Лица Регистратора.

Если указанные Лица не расписались в анкете Зарегистрированного Лица в присутствии должностного Лица Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть представлена надлежащим образом удостоверенная банковская карточка, в ином случае подписи этих Лиц на анкете должны быть удостоверены нотариально.

## 7.2. Порядок внесения изменений в информацию о Зарегистрированном Лице

В случае изменения информации о Зарегистрированном Лице, предусмотренной пунктом 7.1, последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную Анкету Зарегистрированного Лица.

К Анкете Зарегистрированного Лица прилагаются документы (подлинники или нотариально удостоверенные копии), подтверждающие факт изменений, такие как справка отдела внутренних дел об обмене паспорта, справка из жилищно-эксплуатационной конторы о смене места жительства, Зарегистрированные надлежащим образом изменения к учредительным документам, постановление местных органов власти о реорганизации или переименовании юридического Лица, решение Суда, решение арбитражного Суда или иное.

При изменении информации об имени (полном наименовании) Зарегистрированного Лица Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации Зарегистрированного Лица как по измененной, так и по прежней информации.

## 7.3. Регистрация передачи ценных бумаг

### 7.3.1. Порядок регистрации передачи ценных бумаг

Для регистрации передачи ценных бумаг Регистратору должно быть предоставлено Передаточное Распоряжение (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении Лица, передающего ценные бумаги:

- ◇ тип Счета Зарегистрированного Лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий, Доверительный Управляющий правами, Нотариус, Суд);
- ◇ фамилия, имя, отчество (для физических Лиц), полное наименование (для юридических Лиц) Зарегистрированного Лица;
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических Лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер, дата и место регистрации (для юридических Лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- ◇ полное наименование Эмитента;
- ◇ вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, дата государственной регистрации;
- ◇ количество передаваемых ценных бумаг;
- ◇ реквизиты документа, являющегося основанием для внесения записи в Реестр;
- ◇ цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);

В отношении Лица, принимающего ценные бумаги:

- ◇ тип Счета Зарегистрированного Лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий, Доверительный Управляющий правами, Нотариус, Суд);
- ◇ фамилия, имя, отчество (для физических Лиц), полное наименование (для юридических Лиц);
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических Лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер, дата и место регистрации (для юридических Лиц).

В случае, если Передаточное распоряжение подписано Уполномоченным Представителем Зарегистрированного Лица, в нем должны быть указаны следующие данные:

- ◇ фамилия, имя, отчество Уполномоченного Представителя;
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ◇ место проживания;
- ◇ реквизиты доверенности, выданной Зарегистрированным Лицом Уполномоченному Представителю.

При передаче ценных бумаг физическим Лицом Передаточное Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора Лицом, передающим ценные бумаги, лично или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности. В случае, если Уполномоченный Представитель, предоставляющий Передаточное Распоряжение, не вправе лично распоряжаться ценными бумагами, подпись Лица, передающего ценные бумаги, на Передаточном Распоряжении должна быть удостоверена нотариально.

При передаче ценных бумаг юридическим Лицом Передаточное Распоряжение должно быть подписано Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности или устава, в присутствии должностного Лица Регистратора. Подпись Уполномоченного представителя юридического Лица, действующего на основании Устава, заверяется печатью этого юридического Лица.

При передаче ценных бумаг, принадлежащих Зарегистрированным Лицам на праве общей долевой собственности, Передаточное Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей Передаточное Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности, выданной участниками общей долевой собственности. Подписи физических Лиц, которым ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, могут быть удостоверены нотариально.

При передаче ценных бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), Передаточное Распоряжение должно быть подписано их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. Указанные Лица или их Уполномоченные Представители должны расписаться в присутствии должностного Лица Регистратора лично. Законный Представитель владельца ценных бумаг вправе заверить свою подпись нотариально.

При передаче ценных бумаг, принадлежащих несовершеннолетним (Лицам в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) Передаточное Распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных Представителей на совершение сделки, а так же разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям. Указанные Лица или их Уполномоченные Представители должны расписаться в присутствии должностного Лица Регистратора лично. Владелец ценных бумаг (законный Представитель) вправе заверить свою подпись нотариально.

Передаточное Распоряжение может быть также подписано Лицом, принимающим ценные бумаги, или его Уполномоченным Представителем в присутствии должностного Лица Регистратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Если Лицо, передающее ценные бумаги, является Номинальным Держателем (Доверительным Управляющим, Доверительным Управляющим правами, Нотариусом, Судом), то на обратной стороне Передаточного Распоряжения делается отметка о списании указанного количества ценных бумаг со Счета депо (Счета учета) владельца ценных бумаг. Выполнение операции списания со Счета депо (Счета учета) подтверждается печатью Номинального Держателя (Доверительного Управляющего, Доверительного Управляющего правами, Нотариуса, Суда) и подписью его Уполномоченного Представителя.

В случае отсутствия Счета у Лица, принимающего ценные бумаги, должны быть выполнены операции, предусмотренные пунктом 7.1 настоящих Правил.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** со дня приема Передаточного Распоряжения осуществляет:

- ◇ списание указанного в Передаточном Распоряжении количества ценных бумаг с Лицевого Счета Лица, передающего ценные бумаги;
- ◇ зачисление указанного в Передаточном Распоряжении количества ценных бумаг на Лицевой Счет Лица, принимающего ценные бумаги.

Регистратор делает отметку о выполнении операции на Лицевой стороне Передаточного Распоряжения.

Если в Передаточном Распоряжении в качестве Лица, принимающего ценные бумаги, указан Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий, Доверительный Управляющий правами, Нотариус или Суд то Регистратор передает указанному Держателю копию Передаточного Распоряжения с отметкой о выполнении операции, заверенной подписью ответственного Лица Регистратора.

### **7.3.2. Порядок регистрации передачи ценных бумаг при совершении сделки**

Регистратор вносит в Реестр записи о передаче ценных бумаг при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- ◇ Передаточное Распоряжение (передается Регистратору);
- ◇ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- ◇ Документ, подтверждающий соблюдение Лицом, передающим ценные бумаги, условий и порядка передачи ценных бумаг в акционерном обществе в соответствии с Уставом АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) (акцептованная оферта, отказ от акцепта оферты и т.д.)
- ◇ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- ◇ письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

### **7.3.3. Порядок регистрации передачи ценных бумаг в результате наследования**

Передача ценных бумаг в результате наследования осуществляется на основании свидетельства о праве на наследство, выданного государственным Нотариусом. Свидетельство о праве на наследство выдается наследникам всем вместе или каждому в отдельности. Подлинник свидетельства о праве на наследство или его копия, удостоверенная нотариально, должны быть предоставлены Регистратору.

В случае, если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут предоставить Договор раздела имущества (нотариально удостоверенную копию), прекращающий общую долевую собственность. Договор оформляется у Нотариуса или может быть подписан в присутствии должностного Лица Регистратора всеми наследниками лично или их Уполномоченными Представителями, действующими на основании доверенностей при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

При невозможности оформления Договора раздела имущества ценные бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

Кроме указанных выше документов, для выполнения операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, наследник передает Регистратору Передаточное Распоряжение. Порядок оформления Передаточного Распоряжения и проведения операции в Реестре аналогичен порядку, описанному в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

В случае отсутствия у наследника Лицевого Счета в Реестре он обязан предоставить документы, необходимые для открытия Лицевого Счета в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил.

В случае, если к Регистратору поступает только свидетельство о праве на наследство, Регистратор выполняет операцию блокировки Лицевого Счета, в соответствии с настоящими Правилами.

### **7.3.4. Порядок регистрации передачи ценных бумаг в депозит Нотариуса, Суда**

В случае, если ценные бумаги переданы в депозит Нотариуса или Суда, Регистратор на основании предоставленной Нотариусом, Судом анкеты открывает в Реестре Депозитный Лицевой Счет, не являющегося приобретателем ценных бумаг Нотариуса или Суда, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг либо иного, предусмотренного Положением документа, зачисляет на этот Счет указанное владельцем (иным Уполномоченным Лицом) количество ценных

бумаг. В распоряжении владельца (иного Уполномоченного Лица) ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит Нотариуса или Суда должно быть указано Лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими Лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит Нотариуса или Суда делается соответствующая запись.

Операции по Депозитному Лицевому Счету блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения Нотариуса, Суда или Эмитента, операции по списанию ценных бумаг с Депозитного Лицевого Счета и операций, которые не требуют волеизъявления Зарегистрированного Лица.

Прекращение блокирования операций по Депозитному Лицевому Счету производится Регистратором при предоставлении следующих документов:

- ◇ решения Суда;
- ◇ документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995г. №208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- ◇ передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на Счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- ◇ в иных предусмотренных законодательством случаях.

Прекращение блокирования операций осуществляется на основании копии решения Суда, вступившего в законную силу, заверенной Судом, исполнительного листа.

Вышеуказанные документы должны быть предоставлены Регистратору.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг с Депозитного Лицевого Счета на Счет кредитора, указанного владельцем (иным Уполномоченным Лицом) ценных бумаг должно быть подписано Нотариусом или Судьей и скреплено печатью. Порядок оформления Передаточного Распоряжения и проведения операции в Реестре аналогичен порядку, описанному в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

### **7.3.5. Порядок регистрации передачи ценных бумаг Доверительному Управляющему правами**

В случае, если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, Регистратор проводит в Реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий Счет Доверительного управляющего правами.

Лицевой Счет Доверительного управляющего правами открывается физическому Лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому Лицу в порядке, предусмотренном для открытия Лицевого Счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты Зарегистрированного Лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные пунктом 7.1. настоящих Правил.

По Лицевому Счету Доверительный управляющий правами осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный Счет;
- списание ценных бумаг с указанного Счета;
- предоставление информации из Реестра на основании распоряжения Доверительного управляющего правами или на основании распоряжения Эмитента.

Зачисление ценных бумаг на Счет Доверительного Управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного Нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае, если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на Счет Доверительного Управляющего правами подписано исполнителем завещания, Регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены любые дополнительные условия.

Регистратор не отвечает за убытки вследствие проведения операций по Лицевому Счету Доверительного Управляющего правами, совершенные без учета дополнительных условий, в случае если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги списываются со Счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на Счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на Счет (Счета) наследника (наследников);
- на основании решения Суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном **статьей 84.8** Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

### **7.3.6. Порядок регистрации передачи ценных бумаг по решению Суда**

Передача ценных бумаг по решению Суда осуществляется на основании копии решения Суда, вступившего в законную силу, заверенной Судом, исполнительного листа.

Вышеуказанные документы должны быть предоставлены Регистратору.

Кроме указанных выше документов, для выполнения операции в Реестре Регистратору предоставляется Передаточное Распоряжение. Порядок оформления Передаточного Распоряжения и проведения операции в Реестре аналогичен порядку, описанному в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

### **7.3.7. Порядок регистрации передачи ценных бумаг при реорганизации Зарегистрированного Лица**

Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного Лица осуществляется при предоставлении Регистратору следующих документов:

- ◇ выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому Лицу (при слиянии и преобразовании);
- ◇ выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому Лицу, к которому присоединяется другое юридическое Лицо (при присоединении);
- ◇ выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим Лицам (при разделении и выделении);
- ◇ документов, необходимых для открытия Лицевого Счета юридического Лица, предусмотренных пунктом 7.1.1 настоящих Правил.

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

Кроме указанных выше документов для выполнения операции в Реестре Регистратору предоставляются:

- ◇ Передаточное Распоряжение;
- ◇ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- ◇ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного Представителя (передается Регистратору);

Порядок оформления Передаточного Распоряжения и проведения операции в Реестре аналогичен порядку, описанному в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

### **7.3.8. Порядок передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами**

Для передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами, владелец должен Зарегистрировать в Реестре факт прекращения обременения ценных бумаг обязательствами.

Порядок регистрации в Реестре факта прекращения обременения ценных бумаг обязательствами описан в пункте 7.4.2 настоящих Правил. После этого передача ценных бумаг производится на основании Передаточного Распоряжения.

Порядок регистрации в Реестре факта передачи ценных бумаг описан в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

### **7.3.9. Порядок передачи ценных бумаг со Счета Держателя**

Для передачи ценных бумаг со Счета Держателя (на Счет Держателя) Регистратору должно быть предоставлено Передаточное распоряжение. Порядок оформления Передаточного Распоряжения и проведения операции в Реестре аналогичен порядку, описанному в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

## **7.4. Регистрация Залога ценных бумаг**

### **7.4.1. Порядок регистрации факта возникновения Залога ценных бумаг (в том числе последующего Залога ценных бумаг)**

Для регистрации Залога ценных бумаг (в том числе последующего Залога ценных бумаг) Регистратор открывает Залогодержателю в Реестре Лицевой Счет Залогодержателя.

Открытие Лицевого Счета Залогодержателя осуществляется до представления Залогового Распоряжения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4) или одновременно с представлением такого распоряжения на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного Лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1 настоящих Правил.

Регистрация залога осуществляется на основании Залогового Распоряжения. Залоговое Распоряжение должно быть подписано Залогодателем или его Уполномоченным представителем.

Регистрация залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по Лицевому Счету Залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на Лицевом Счете Залогодателя, на котором они учитываются.

Запись о залоге по Лицевому Счету Залогодержателя и запись об обременении ценных бумаг по Лицевому Счету Залогодателя должны содержать данные, содержащиеся в Залоговом Распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на Лицевом Счете Залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого Залогодержателя:

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

В Залоговом Распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении Лица, передающего ценные бумаги в залог, и Лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- ◇ полное наименование Эмитента;

- ◇ количество;
- ◇ вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- ◇ номер Лицевого Счета Залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- ◇ номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в Залоговом Распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица - Залогодателя.

В случае регистрации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в Залоговом Распоряжении. В этом случае в Залоговом Распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических Лиц) или полное наименование (для юридических Лиц) предыдущих Залогодержателей.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- ◇ передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия Залогодержателя;
- ◇ последующий залог ценных бумаг запрещается;
- ◇ уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия Залогодателя запрещается;
- ◇ залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых Залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- ◇ залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на Лицевой Счет Зарегистрированного Лица - Залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- ◇ получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является Залогодержатель;
- ◇ обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой Залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
- ◇ иные положения в соответствии с договором о залоге.

В Залоговом Распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые Залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- а) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- б) выписка из Реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- в) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный Комиссионером, и договор комиссии между Залогодержателем и Комиссионером, или
- г) в случае оставления заложенных ценных бумаг Залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, или
- д) в случае оставления заложенных ценных бумаг Залогодержателем за собой - копии соответствующих уведомлений Залогодержателем Залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества Залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки Залогодателю.

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.

Внесение изменений в данные Лицевых Счетов Залогодателя и Залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании

распоряжения о внесении изменений, подписанного Залогодателем и Залогодержателем или их Уполномоченными представителями.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Передаточного Распоряжения, которое помимо Залогодателя или его Уполномоченного представителя должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора Залогодержателем или его Уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, если данные Лицевых Счетов Залогодателя и Залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия Залогодержателя. В случае, если Представитель, предоставляющий Залоговое Распоряжение, не вправе лично распоряжаться (передавать в залог) ценными бумагами, подпись Лица, передающего ценные бумаги в залог, на Залоговом Распоряжении должна быть удостоверена нотариально.

При передаче в залог ценных бумаг, принадлежащих юридическому Лицу, Залоговое Распоряжение должно быть подписано Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности или устава, в присутствии должностного Лица Регистратора. Подпись Уполномоченного представителя юридического Лица заверяется печатью.

При передаче в залог ценных бумаг, принадлежащих Зарегистрированным Лицам на праве общей долевой собственности, Залоговое Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей Залоговое Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности, выданной участниками общей долевой собственности. Подписи физических Лиц, которым ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, могут быть удостоверены нотариально.

При передаче в залог ценных бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), Залоговое Распоряжение должно быть подписано их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на передачу в залог ценных бумаг, принадлежащих малолетнему. Указанные Лица или их Уполномоченные Представители должны расписаться в присутствии должностного Лица Регистратора лично. Законный Представитель владельца ценных бумаг вправе заверить свою подпись нотариально.

При передаче в залог ценных бумаг, принадлежащих несовершеннолетним (Лицам в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) Залоговое Распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных Представителей на передачу в залог ценных бумаг. Указанные Лица или их Уполномоченные Представители должны расписаться в присутствии должностного Лица Регистратора лично. Владелец ценных бумаг (законный Представитель) вправе заверить свою подпись нотариально.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица - их приобретателя.

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг Залогодержателю осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его Уполномоченным представителем.

В случае, если Залоговое Распоряжение подписано Уполномоченным Представителем Залогодателя, в нем должны быть указаны следующие данные:

- ◇ фамилия, имя, отчество Уполномоченного Представителя;
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ◇ место проживания;
- ◇ реквизиты доверенности, выданной Залогодателем Уполномоченному Представителю.

К Залоговому Распоряжению прилагаются следующие документы:

- ◇ оригинал (нотариально удостоверенная копия) договора о залоге (передается Регистратору);

- ◇ оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Регистратору);
- ◇ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- ◇ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- ◇ письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае общей долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** с даты регистрации Залогового Распоряжения осуществляет регистрацию факта возникновения залога в Реестре на указанное в Залоговом Распоряжении количество ценных бумаг, для чего количество ценных бумаг, указанное в Залоговом Распоряжении, блокируется на Лицевом Счете Залогодателя в пользу Зарегистрированного Залогодержателя. О выполнении операции Регистратор делает соответствующую отметку на Лицевой стороне Залогового Распоряжения.

#### **7.4.2. Порядок регистрации факта возникновения Залога ценных бумаг при уступке прав**

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5). 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 и в данные Лицевого Счета Залогодержателя о количестве заложенных ценных бумаг.

Открытие Лицевого Счета Залогодержателю, которому уступлены права по договору о залоге ценных бумаг, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.1. настоящих Правил.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

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

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

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

- ◇ полное наименование Эмитента;
- ◇ количество;
- ◇ вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- ◇ номер Лицевого Счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- ◇ номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано Залогодержателем или его Уполномоченным представителем, а если данные Лицевых Счетов Залогодателя или Залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия Залогодателя, также и Залогодателем или его Уполномоченным представителем.

В случае, если Залоговое Распоряжение подписано Уполномоченным Представителем Залогодателя (Залогодержателя), в нем должны быть указаны следующие данные:

- ◇ фамилия, имя, отчество Уполномоченного Представителя;
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ◇ место проживания;

- ◇ реквизиты доверенности, выданной Залогодателем (Залогодержателем) Уполномоченному Представителю.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** с даты регистрации Залогового Распоряжения, осуществляет регистрацию факта возникновения залога ценных бумаг при уступке прав в Реестре на указанное в Залоговом Распоряжении количество ценных бумаг, для чего количество ценных бумаг, указанное в Залоговом Распоряжении, блокируется на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг в пользу Зарегистрированного Лица, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг. О выполнении операции Регистратор делает соответствующую отметку на Лицевой стороне Залогового Распоряжения.

#### **7.4.3. Порядок регистрации факта прекращения залога ценных бумаг**

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании Залогового Распоряжения, подписанного Залогодателем и Залогодержателем или их Уполномоченными представителями.

Залоговое Распоряжение содержит следующие данные:

В отношении ценных бумаг, освобождаемых от Залога:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента;
- ◇ количество ценных бумаг, освобождаемых от Залога;
- ◇ вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска, дата государственной регистрации;
- ◇ реквизиты документов, подтверждающих факт прекращения залога, (договор залога, соглашение о прекращении залога или иное);

В отношении Залогодержателя:

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

В отношении Залогодателя:

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

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению Суда осуществляется Регистратором на основании:

- ◇ передаточного распоряжения, подписанного Залогодержателем или его Уполномоченным представителем, и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения Суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или
- ◇ в случае оставления заложенных ценных бумаг Залогодержателем за собой - решения Суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения Суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного Залогодержателем или его Уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

В случае, если Залогодержателем является физическое Лицо, Залоговое Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора Залогодержателем лично или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности. В случае, если Уполномоченный Представитель, предоставляющий Залоговое Распоряжение, не вправе лично

распоряжаться (прекращать залог) ценными бумагами, подпись Лица, освобождающего от залога ценные бумаги, на Залоговом Распоряжении должна быть удостоверена нотариально.

В случае, если Залогодержателем является юридическое Лицо, Залоговое Распоряжение должно быть подписано Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности или устава, в присутствии должностного Лица Регистратора. Подпись Уполномоченного представителя юридического Лица заверяется печатью.

Залоговое Распоряжение может быть также подписано Залогодателем или его Уполномоченным Представителем в присутствии должностного Лица Регистратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** со дня приема Залогового Распоряжения осуществляет регистрацию факта прекращения залога в Реестре на указанное в Залоговом Распоряжении количество ценных бумаг. О выполнении операции Регистратор делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового Распоряжения.

## **7.5. Операции, проводимые по поручению Эмитента.**

### **7.5.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством подписки Ответственное Лицо Регистратора обязано:

- ◇ внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами (во всех случаях);
- ◇ открыть эмиссионный Счет Эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- ◇ открыть Лицевые Счета Зарегистрированным Лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного Счета Эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- ◇ провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- ◇ произвести операцию сверки в соответствии с настоящими Правилами.
- ◇

### **7.5.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Ответственное Лицо Регистратора обязано:

- ◇ внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- ◇ зачислить на эмиссионный Счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- ◇ провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного Счета Эмитента на Лицевые Счета Зарегистрированных Лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с Лицевых Счетов Зарегистрированных Лиц на эмиссионный Счет Эмитента;
- ◇ провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- ◇ произвести операцию сверки в соответствии с настоящими Правилами.

Ответственное Лицо Регистратора вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным Владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в Реестр в день, указанный в Зарегистрированном решении об их выпуске, по данным Реестра на этот день.

Если в результате конвертации акций, либо размещения дополнительных акций количество акций у отдельных Зарегистрированных Лиц составляет дробное число, Ответственное Лицо Регистратора обязано:

- ◇ учитывать на Счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- ◇ осуществлять обособленный учет дробных акций каждого Зарегистрированного Лица;
- ◇ на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на Лицевой Счет Эмитента.

### **7.5.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Ответственным Лицом Регистратора в случаях:

- ◇ размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- ◇ уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- ◇ конвертации ценных бумаг;
- ◇ признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- ◇ погашения ценных бумаг;
- ◇ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Ответственное Лицо Регистратора вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном Счете Эмитента, на основании Зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение **3 (Трех) рабочих дней** с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Ответственное Лицо Регистратора вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его Лицевом Счете, в течение **1 (Одного) рабочего дня** с даты предоставления Ответственному Лицу Регистратора соответствующих изменений в Уставе акционерного общества, Зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Ответственным Лицом Регистратора после исполнения операций по конвертации. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Ответственное Лицо Регистратора:

- ◇ обязано на **3 (Третий) рабочий день** после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по Лицевым Счетам Зарегистрированных Лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с Лицевого Счета Зарегистрированного Лица на эмиссионный Счет Эмитента;
- ◇ осуществить списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с Лицевых Счетов Зарегистрированных Лиц на эмиссионный Счет Эмитента;
- ◇ в срок не позднее **4 (Четырех) дней** с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составить список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах;
- ◇ в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, внести в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществить иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг Эмитента.

Список владельцев именных ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по Лицевым Счетам Зарегистрированных Лиц. В Список включаются следующие сведения:

- ◇ полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
- ◇ фамилия, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного Лица;
- ◇ номер Лицевого Счета Зарегистрированного Лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- ◇ количество ценных бумаг, вид, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- ◇ вид Зарегистрированного Лица.

При погашении ценных бумаг Ответственное Лицо Регистратора выполняет следующие действия:

- ◇ в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, прекращает по Счетам Зарегистрированных Лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- ◇ в течение **1 (Одного) дня** с даты предоставления Уполномоченным Лицом Эмитента документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами именных ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со Счетов Зарегистрированных Лиц на Лицевой Счет Эмитента;
- ◇ вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

#### **7.5.4. Подготовка списка Лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам**

При принятии решения о выплате доходов, Уполномоченным органом Регистратора должно быть подготовлено распоряжение Ответственному Лицу Регистратора, о подготовке списка Зарегистрированных Лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Список должен быть подготовлен в течение **3 (Трех) рабочих дней**.

В случае если ценные бумаги зачислены на Лицевой Счет Доверительного Управляющего правами, Регистратор при составлении списка Лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

При составлении списков Лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки включается Нотариус или Суд, на Депозитном Лицевом Счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

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.
- ◇

#### **7.5.5. Подготовка списка Лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров**

Ответственное Лицо Регистратора составляет список Лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, составленный на дату, указанную в решении Совета директоров АКБ «Ижкомбанк» (ОАО). Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет орган, принявший данное решение.

По распоряжению Уполномоченного Лица Регистратора, Ответственное Лицо Регистратора в течение **3 (Трех) рабочих дней** предоставляет список Лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Не полностью оплаченные Обществу акции при составлении списка Лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, не учитываются.

В случае, если указанные выше акции учитываются на Лицевых Счетах доверительных управляющих, в список Лиц включаются доверительные управляющие.

В случае если ценные бумаги зачислены на Лицевой Счет Доверительного Управляющего правами, Регистратор при составлении списка Лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

При составлении списков Лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки включается Нотариус или Суд, на Депозитном Лицевом Счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

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).

Уполномоченное Лицо Регистратора исполняет функции Счетной комиссии.

#### **7.5.6. Сбор и обработка информации от Номинальных Держателей**

Номинальный Держатель ценных бумаг обязан по требованию Лица, у которого ему открыт Лицевой Счет Номинального Держателя ценных бумаг, представить этому Лицу составленный на определенную дату список, содержащий сведения:

1) о своих депонентах, подлежащих включению в список Лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

2) о Лицах, подлежащих включению в список Лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные Номинальным Держателем от своих депонентов;

3) о количестве ценных бумаг, принадлежащих Лицам, включенным в список;

4) иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Список всех владельцев ценных бумаг и иных Лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется Ответственному Лицу Регистратора в течение пяти рабочих дней после дня направления соответствующего требования Регистратором.

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

Указанный список должен предоставляться Номинальным Держателем в бумажном и электронном виде. Формат списка согласовывается с Регистратором.

Номинальный Держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Регистратору перед своими клиентами, Регистратором и Эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если Номинальный Держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Регистратор обязан в течение **10 (Десяти) дней** по истечении установленного срока в письменной форме уведомить ФСФР.

## 7.6. Блокирование Лицевого Счета Зарегистрированного Лица

### 7.6.1. Порядок блокирования Лицевого Счета Зарегистрированного Лица

В целях предотвращения проведения несанкционированных операций по Лицевому Счету Зарегистрированное Лицо может дать поручение Регистратору о прекращении операций по списанию и/или зачислению ценных бумаг с (на) его Лицевого Счета до определенного срока или до наступления определенного события.

Причиной блокировки могут быть следующие случаи:

- ◇ решение Суда;
- ◇ действие срока вступления в права наследования;
- ◇ запрос Нотариуса о состоянии Лицевого Счета умершего;
- ◇ решение одного из владельцев ценных бумаг, находящихся в совместном владении нескольких Лиц без выделения обособленной доли каждого владельца;
- ◇ заявление Зарегистрированного Лица;
- ◇ передача ценных бумаг в депозит Нотариуса или Суда.

Блокирование операций по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица осуществляется на основании Блокирующего распоряжения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6).

Блокирующее распоряжение содержит следующую информацию:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента;
- ◇ вид, тип, государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, количество ценных бумаг, учитываемых на Лицевом Счете, в отношении которых должно быть произведено Блокирование;
- ◇ данные о Зарегистрированном Лице;
- ◇ номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания Блокирующего распоряжения Уполномоченным Представителем Зарегистрированного Лица);
- ◇ действия с Лицевым Счетом (прекращение операций);
- ◇ тип блокирования Лицевого Счета (зачисление - по Кредиту, списание - по Дебету);
- ◇ срок действия Блокирующего распоряжения;
- ◇ реквизиты документов, являющихся основанием для блокирования операций.

Блокирующее Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного Лица Регистратора Зарегистрированным Лицом лично или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

К Блокирующему Распоряжению прилагаются следующие документы:

- ◇ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- ◇ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- ◇ документы, являющиеся основанием для блокировки ценных бумаг на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица: решение Суда, поручение Нотариуса о принятии мер к охране наследственного имущества и т.п. Регистратору предоставляются подлинники или

копии указанных выше документов, удостоверенные Нотариусом или соответствующим Судом.

При наличии в Блокирующем Распоряжении указания о прекращении операций с ценными бумагами по кредиту операция блокирования осуществляется в отношении общего количества ценных бумаг данного типа и выпуска, учитываемых на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** с даты получения документа, являющегося основанием для Блокирования, осуществляет соответствующую операцию по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица.

Если Лицевой Счет Зарегистрированного Лица Заблокирован до определенной даты, и до 24 часов по московскому времени даты, указанной в Блокирующем распоряжении, от Зарегистрированного Лица не поступит иных указаний, то операции по его Лицевому Счету будут автоматически возобновлены Регистратором.

В случае, если в Блокирующем Распоряжении не указан его срок действия, то операции по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица будут возобновлены только при поступлении к Регистратору документов, являющихся основанием для Прекращения Блокирования операций.

При поступлении к Регистратору Блокирующего Распоряжения на ценные бумаги, в отношении которых ранее уже было произведено Блокирование операций, данное Распоряжение также будет учтено в отношении ценных бумаг, записанных на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица.

#### **7.6.2. Порядок прекращения Блокирования Лицевого Счета Зарегистрированного Лица**

Основанием для прекращения Блокирования может служить истечение срока, указанного в Блокирующем Распоряжении, а также документы представленные Регистратору и свидетельствующие о том, что операции по Счету могут быть возобновлены.

Прекращение блокирования операций по Депозитному Лицевому Счету производится Регистратором при предоставлении следующих документов:

- ◇ решения Суда;
- ◇ документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995г. №208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- ◇ передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на Счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- ◇ в иных предусмотренных законодательством случаях.

Прекращение Блокирования операций по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица осуществляется на основании Блокирующего распоряжения, предоставленного Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Блокирующее распоряжение должно содержать следующую информацию:

- ◇ полное наименование Эмитента;
- ◇ вид, тип, государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, количество ценных бумаг, учитываемых на Лицевом Счете, в отношении которых должно быть произведено прекращение Блокирования операций;
- ◇ данные о Зарегистрированном Лице;
- ◇ номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания Блокирующего распоряжения Уполномоченным Представителем Зарегистрированного Лица);
- ◇ действия с Лицевым Счетом (возобновление операций);
- ◇ тип операций, возобновляемых по Счету (зачисление - по Кредиту, списание - по Дебету);
- ◇ реквизиты документов, являющихся основанием для прекращения блокирования операций.

При наличии в Блокирующем Распоряжении указания о возобновлении операций с ценными бумагами по кредиту, прекращение блокирования данных операций осуществляется в отношении всего Лицевого Счета Зарегистрированного Лица.

Перечень документов, прилагаемых к Блокирующему распоряжению, а также порядок их предоставления описан в пункте 7.6.1 настоящих Правил.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** с даты получения документа, являющегося основанием для прекращения Блокирования, осуществляет соответствующую операцию.

В случае Блокирования Лицевого Счета по личному заявлению Зарегистрированного Лица последний имеет право прекратить Блокирование операций по Лицевому Счету в любой момент.

В Блокирующем Распоряжении срок действия разблокировки не указывается. Для последующего Блокирования Лицевого Счета необходимо предоставить документы в порядке, определенном в пункте 7.6.1 настоящих Правил.

Зарегистрированное Лицо не вправе прекратить Блокирование Лицевого Счета, произведенного по определению или решению Суда, постановлению следователя и иных документов, выданных Уполномоченными органами.

В случае учета в отношении ценных бумаг, записанных на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица, нескольких документов, явившихся основанием для Блокирования операций, прекращение Блокирования операций осуществляется предоставлением соответствующих Блокирующих распоряжений по каждому документу (основанию) в отдельности.

### **7.7. Слияние Лицевых Счетов в Реестре**

Операция слияния Лицевых Счетов производится на основании Распоряжения на слияние Лицевых Счетов в Реестре владельцев именных ценных бумаг при наличии в Реестре нескольких Лицевых Счетов, открытых одному и тому же Зарегистрированному Лицу. Операция слияния производится при условии полного совпадения данных о Зарегистрированном Лице по всем Лицевым Счетам, подлежащим слиянию.

### **7.8. Закрытие Лицевого Счета в Реестре**

Лицевой Счет может быть закрыт в случае отсутствия на Счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- ◇ по заявлению Зарегистрированного Лица;
- ◇ на основании внутреннего распоряжения Регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному Счету;
- ◇ на основании поступивших Регистратору свидетельств о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на Счет (Счета) наследников;
- ◇ на основании предоставленной Регистратору или полученной Регистратором выписки из Единого государственного Реестра юридических Лиц о ликвидации юридического Лица;
- ◇ на основании списка клиентов организации, исполняющей функции Номинального Держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с Лицевого Счета этого Номинального Держателя на основании указанного списка.

Регистратор в течение **3 (Трех) рабочих дней** при наступлении основания для закрытия Лицевого Счета, осуществляет соответствующую операцию.

### **7.9. Предоставление информации из Реестра**

#### **7.9.1. Общие положения**

Для получения информации из Реестра обратившееся Лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из Реестра. В число Лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- ◇ Эмитент;
- ◇ Зарегистрированные Лица (Уполномоченные Представители);
- ◇ Уполномоченные Представители государственных органов.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

### 7.9.2. Предоставление информации Зарегистрированным Лицам

Зарегистрированное Лицо имеет право получить сведения о:

- ◇ внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его Лицевом Счете ценных бумагах;
- ◇ всех записях на его Лицевом Счете;
- ◇ процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- ◇ Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- ◇ Регистраторе;
- ◇ о других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет Зарегистрированным в Реестре Владельцам и Номинальным Держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данные из Реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, виде, типе и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Копия Реестра предоставляется за плату, не превышающую затраты на ее изготовление, в течение **5 (Пяти) рабочих дней**. Предоставляемая АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) копия заверяется печатью и двумя подписями должностных Лиц Регистратора – Ответственного Лица Регистратора и Директора Регистратора.

Банковские реквизиты АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) для оплаты расходов по изготовлению копии, и порядок определения размера таких расходов опубликованы на странице Банка в сети Интернет, в разделе «Тарифы».

### 7.9.3. Порядок выдачи Выписок из Реестра

По Распоряжению Зарегистрированного Лица или его Уполномоченного Представителя Регистратор предоставляет Выписку из Реестра, подтверждающую права Зарегистрированного Лица на ценные бумаги с указанием количества ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного Лица на указанную в ней дату (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8).

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных Лиц Регистратор выдает Выписки только Зарегистрированным Лицам или Уполномоченным Представителям.

Выписка содержит уведомление о том, что она не является ценной бумагой.

Для получения Выписки необходимо оформить Распоряжение на выдачу Выписки из Реестра: Распоряжение на выдачу Выписки из Реестра содержит следующие данные:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента;
- ◇ дата, на которую должна быть составлена выписка;
- ◇ тип Счета Зарегистрированного Лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- ◇ фамилия, имя, отчество (для физических Лиц), полное официальное наименование (для юридических Лиц) Зарегистрированного Лица;
- ◇ вид, номер, серия, дата 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 дата выдачи доверенности (в случае подписания Распоряжения на выдачу Выписки Уполномоченным Представителем Зарегистрированного Лица).

Распоряжение на выдачу Выписки о состоянии Лицевого Счета должно быть подписано Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Распоряжение на выдачу Выписки должно быть подписано Залогодержателем или Зарегистрированным Лицом, или Уполномоченным Представителем одного из этих Лиц, действующим на основании доверенности.

Регистратор обязан по требованию Зарегистрированного Лица предоставить выписку из Реестра по его Лицевому Счету *в течение 3 (Трех) рабочих дней*. Выписка из Реестра должна содержать установленную нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг информацию на дату, указанную в этой выписке.

Выписка из Реестра, подтверждающая записи Реестра о ценных бумагах, записанных на имя Зарегистрированного Лица, содержит следующие данные:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- ◇ размер Уставного капитала Эмитента, количество выпущенных ценных бумаг, номинальная стоимость ценных бумаг, количество выпусков;
- ◇ дата, на которую Выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица;
- ◇ номер Лицевого Счета Зарегистрированного Лица;
- ◇ вид Зарегистрированного Лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий, Залогодержатель);
- ◇ данные о Зарегистрированном Лице;
- ◇ вид, количество, тип, государственный регистрационный номер выпуска, ценных бумаг учитываемых на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- ◇ полное официальное наименование Регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения и номер телефона;
- ◇ указание на то, что Выписка не является ценной бумагой.

Выписка из Реестра заверяется печатью и двумя подписями должностных Лиц Регистратора – Ответственного Лица Регистратора и Директора Регистратора.

Залогодержатель вправе получить выписку из Реестра, содержащую следующие данные.

В отношении Залогодержателя:

- ◇ фамилия, имя, отчество (для физических Лиц) или полное наименование (для юридических Лиц);
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических Лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный 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:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента;
- ◇ количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- ◇ вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- ◇ номер Лицевого Счета Залогодателя, на котором учитываются заложенные бумаги;
- ◇ номер и дата договора о залоге.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в информации Лицевых Счетов Залогодателя и Залогодержателя условия залога.

Выписка из Реестра заверяется печатью и подписью должностного Лица Регистратора.

Документом, подтверждающим факт получения Выписки, является Уведомление о вручении Выписки (отрывной талон или почтовое уведомление о вручении Выписки адресату (его представителю)), которое подписывается Зарегистрированным Лицом или Уполномоченным Представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Выписки по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Выписке из Реестра.

Если у Регистратора есть основания для отказа в высылке Выписки, Зарегистрированному Лицу предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

#### **7.9.4. Порядок выдачи Справки о наличии ценных бумаг на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица**

По Распоряжению Зарегистрированного Лица Регистратор предоставляет ему Справку о наличии на его Счете указанного в Распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, серии, типа при условии, что это количество не превышает количества ценных бумаг данного вида, серии, типа, учитываемых на его Лицевом Счете (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7).

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных Лиц Регистратор выдает Справки только Зарегистрированным Лицам или Уполномоченным Представителям.

Распоряжение на выдачу Справки о наличии указанного количества ценных бумаг на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица содержит следующие данные:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента;
- ◇ дата, на которую должна быть выдана Справка;
- ◇ данные о виде, типе, государственном регистрационном номере, порядковом номере выпуска ценных бумаг;
- ◇ данные о количестве ценных бумаг, которое требуется подтвердить Справкой
- ◇ тип Счета Зарегистрированного Лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- ◇ фамилия, имя, отчество (для физических Лиц), полное официальное наименование (для юридических Лиц) Зарегистрированного Лица;
- ◇ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических Лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер, дата и место регистрации (для юридических Лиц).
- ◇ номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания Распоряжения на выдачу Выписки Уполномоченным Представителем Зарегистрированного Лица).

Распоряжение на выдачу Справки о наличии указанного количества ценных бумаг на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица должно быть подписано Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Регистратор в течение **5 (Пяти) рабочих дней** с даты получения Распоряжения выдает Справку, подтверждающую права Зарегистрированного Лица на указанное в ней количество ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного Лица на указанную в ней дату, при условии, что указанное количество ценных бумаг не превышает количества ценных бумаг данного вида, типа, учитываемых на Лицевом Счете.

Справка из Реестра как документ, подтверждающий наличие указанного количества ценных бумаг на Лицевом Счете Зарегистрированного Лица, содержит следующие данные:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- ◇ полное официальное наименование Регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения и номер телефона;
- ◇ дату, на которую составлена Справка из Реестра;
- ◇ данные о Зарегистрированном Лице;
- ◇ номер Лицевого Счета Зарегистрированного Лица в Реестре;
- ◇ количество, вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, на которые составлена Справка;
- ◇ реквизиты Распоряжения, являющегося основанием для составления и выдачи Справки;

- ◇ уведомление о том, что Справка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату Лицо, поименованное в Справке, является Зарегистрированным Держателем ценных бумаг, указанных в Справке;
- ◇ уведомление о том, что Справка не является Выпиской.

Справка из Реестра заверяется печатью и подписью Ответственного Лица Регистратора. Документом, подтверждающим факт получения Справки, является Уведомление о вручении Справки (отрывной талон или почтовое уведомление о вручении Справки адресату (его представителю)), которое подписывается Зарегистрированным Лицом или Уполномоченным Представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Справки по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Справке из Реестра.

#### **7.9.5. Порядок выдачи Справки об операциях по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица**

По Распоряжению Зарегистрированного Лица или его Уполномоченного Представителя Регистратор предоставляет Справку об операциях по его Лицевому Счету за указанный в Справке период времени (ПРИЛОЖЕНИЕ № 9).

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных Лиц Регистратор выдает Справки об операциях только Зарегистрированным Лицам или Уполномоченным Представителям.

Распоряжение на выдачу Справки об операциях по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица должно быть подписано Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Регистратор в течение **5 (Пяти) рабочих дней** с даты получения Распоряжения выдает Справку об операциях по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица за указанный в Распоряжении период времени.

Справка об операциях по Лицевому Счету Зарегистрированного Лица, содержит следующие данные:

- ◇ полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- ◇ полное официальное наименование Регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и номер телефона;
- ◇ дата начала и дата окончания периода времени, в котором были проведены операции, включенные в Справку;
- ◇ данные о Зарегистрированном Лице;
- ◇ номер Лицевого Счета Зарегистрированного Лица в Реестре;
- ◇ дата получения документа;
- ◇ регистрационный номер документа;
- ◇ дата исполнения операции;
- ◇ тип операции;
- ◇ основание для внесения записей в Реестр;
- ◇ количество, вид, тип, серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- ◇ номер Лицевого Счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) Лица, передающего/принимающего ценные бумаги;
- ◇ печать и подписи должностных Лиц Регистратора.

Справка из Реестра заверяется печатью и двумя подписями должностных Лиц Регистратора – Ответственного Лица Регистратора и Директора Регистратора.

Документом, подтверждающим факт получения Справки, является Уведомление о вручении Справки (отрывной талон или почтовое уведомление о вручении Выписки адресату (его представителю)), которое подписывается Зарегистрированным Лицом или Уполномоченным Представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Справки по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Справке из Реестра.

#### **7.9.6. Порядок выдачи Уведомления о проведении операций по Лицевым Счетам Зарегистрированных Лиц**

По Распоряжению Зарегистрированного Лица или его Уполномоченного Представителя Регистратор предоставляет Уведомление о проведении операций по Лицевым Счетам Зарегистрированных Лиц (ПРИЛОЖЕНИЕ № 10) (далее – Уведомление).

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных Лиц Регистратор выдает Справки об операциях только Зарегистрированным Лицам или Уполномоченным Представителям.

Распоряжение о выдаче Уведомления должно быть подписано Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании Доверенности.

Регистратор в течение **5 (Пяти) рабочих дней** со дня получения Распоряжения выдает Уведомление о конкретных операциях, указанных в Распоряжении.

Уведомление содержит следующие данные:

- ◇ Полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения, контактные телефоны Эмитента, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа, дата внесения записи в ЕГРЮЛ, полное наименование Регистратора;
- ◇ Сведения о Зарегистрированном Лице, со Счета которого списаны ценные бумаги Эмитента:
  - Номер Лицевого Счета;
  - Вид Зарегистрированного Лица;
  - Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование);
  - Документ, удостоверяющий Личность (данные документа о государственной регистрации);
  - Адрес регистрации (место нахождения);
- ◇ Сведения о Зарегистрированном Лице, на Счет которого зачислены ценные бумаги Эмитента:
  - Номер Лицевого Счета;
  - Вид Зарегистрированного Лица;
  - Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование);
  - Документ, удостоверяющий Личность (данные документа о государственной регистрации);
  - Адрес регистрации (место нахождения);
- ◇ Сведения о проведенной операции с ценными бумагами Эмитента по Лицевому Счету Лица, которому выдается Уведомление:
  - Дата, наименование операции;
  - Вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, номинал, количество ценных бумаг;
  - Дата, входящий номер, наименование Распоряжения Зарегистрированного Лица.

Уведомление заверяется печатью и двумя подписями должностных Лиц Регистратора – Ответственного Лица Регистратора и Директора Регистратора.

Документом, подтверждающим факт получения Уведомления, является корешок к Уведомлению о его вручении (отрывной талон или почтовое уведомление о вручении Уведомления адресату (его Представителю)), которое подписывается Зарегистрированным Лицом или его Уполномоченным Представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Уведомления по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в У.

### **7.9.7. Предоставление информации государственным органам**

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 для ее получения.

### **7.9.8. Предоставление копий действующих документов по ведению Реестра**

Регистратор обязан по распоряжению Зарегистрированного Лица или его Уполномоченного представителя, в течение **5 (Пяти) рабочих дней** предоставить заверенную копию действующих правил ведения Реестра и внутреннего документооборота за плату, не превышающую затраты на ее изготовление. Предоставляемая АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) копия заверяется печатью и двумя подписями должностных Лиц Регистратора – Ответственного Лица Регистратора и Директора Регистратора.

Банковские реквизиты АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) для оплаты расходов по изготовлению копий, и порядок определения размера таких расходов опубликованы на странице Банка в сети Интернет, в разделе «Акционеры и инвесторы», а также на сайте Уполномоченного информагентства ЗАО «Интерфакс».

### **7.9.9. Предоставление отчетности**

Регистратор обязан ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представлять отчетность (ПРИЛОЖЕНИЕ № 11) по состоянию на последнюю дату отчетного периода, в территориальные органы ФСФР России по месту своего нахождения, содержащую следующую информацию:

- общие сведения об акционерном обществе (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции, номера телефонов/факса, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие правил ведения Реестра владельцев ценных бумаг, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность Лица (Лиц), осуществляющего(их) проведение операций в Реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению Реестра владельцев ценных бумаг, адреса электронной почты указанных Лиц);

- сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве Лицевых Счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество Лицевых Счетов в Реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций, количество размещенных привилегированных акций);

- сведения о доле государственной и муниципальной собственности (наименование Уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного Лица, указанного в Реестре владельцев ценных бумаг в качестве Лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, количество обыкновенных акций, доля обыкновенных акций в процентах, количество привилегированных акций, доля привилегированных акций в процентах, «золотая акция»);

- сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде с указанием основания проведения операций, количества проведенных операций и количества ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности: в результате совершения сделки, в результате наследования, по решению Суда, в иных случаях.

Представляемая отчетность должна содержать указание на дату ее составления, а также заверяется печатью и двумя подписями должностных Лиц Регистратора – Ответственного Лица Регистратора и Директора Регистратора.

## 8. ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ

8.1. Поручения на проведение операции в Реестре не могут быть отозваны или изменены после 16:00 часов, дня в котором было получено соответствующее поручение. При этом часовой пояс, по которому определяется время, устанавливается по месту нахождения Регистратора.

Исключение составляют случаи, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) Лица, которому открыт Лицевой Счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в Реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

8.2. Регистратор вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Лицу, которому открыт Лицевой Счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по Лицевому Счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему Счету (Счетам), необходимые для устранения ошибки.

8.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных **пунктом 3** настоящей статьи, Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Лица, которому открыт Лицевой Счет, или иного Лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

8.4. Лицо, которому открыт Лицевой Счет для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому Счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с **гражданским законодательством** Российской Федерации. При этом Номинальный Держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его Лицевой Счет ценные бумаги на Счете неустановленных Лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на Лицевой Счет Лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

8.5. Внесение исправительных записей по Лицевому Счету Номинального Держателя центрального депозитария осуществляется в порядке, предусмотренном **Федеральным законом "О центральном депозитарии"**.

8.6. Количество ценных бумаг, учтенных Ответственным Лицом Регистратора на Лицевых Счетах Зарегистрированных Лиц и Счете неустановленных Лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.

8.7. Сверка соответствия количества ценных бумаг, предусмотренного **пунктами 7**, должна осуществляться Регистратором каждый рабочий день.

## 9. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

Срок проведения операций в Реестре, срок направления мотивированных Уведомлений об отказе и срок предоставления информации исчисляется в рабочих днях - со дня предоставления необходимых документов Регистратору.

9.1. В течение **1 (Одного) рабочего дня** должны быть исполнены следующие операции:

◇ выдача по распоряжению Зарегистрированного Лица Уведомления о проведении конкретной операции по Счету.

9.2. В течение **3 (Трех) рабочих дней** должны быть исполнены следующие операции:

◇ открытие Лицевого Счета;

◇ внесение изменений в информацию Лицевого Счета Зарегистрированного Лица;

◇ внесение записей о передаче ценных бумаг;

- ◇ внесение записей о блокировании операций по Лицевому Счету;
- ◇ внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- ◇ конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

9.3. В течение **5 (Пяти) рабочих дней** исполняются операции:

◇ предоставление выписок, справок об операциях по Лицевому Счету, справок о наличии на Счете указанного количества ценных бумаг.

- ◇ выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

9.4. В течение **10 (Десяти) рабочих дней** исполняются операции:

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

9.5. В течение **20 (Двадцати) рабочих дней** исполняются операции:

- ◇ предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

9.6. В сроки, установленные решениями органов управления Эмитента, исполняются операции:

- ◇ внесение записей о размещении ценных бумаг;
- ◇ подготовка списка Лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- ◇ сбор и обработка информации от Номинальных Держателей.

9.7. В день, указанный в Зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- ◇ конвертация ценных бумаг по Распоряжению Эмитента;
- ◇ аннулирование ценных бумаг при конвертации.

## **10. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ**

Поступающие к Регистратору запросы регистрируются в журнале входящих документов. Регистратор готовит и направляет ответы на запросы в срок не позднее ***20 (Двадцати) дней*** со дня получения Регистратором такого запроса.

## **11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ**

Трансфер-Агент осуществляет свою деятельность на основании договора (ПРИЛОЖЕНИЕ №12) с Регистратором. Договором может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым Трансфер-Агент имеет право приема документов.

Эмитент не вправе выполнять функции Трансфер-Агента по ценным бумагам, выпущенным другими Эмитентами.

Функции Трансфер-Агента:

- прием от Зарегистрированных Лиц и их Уполномоченных представителей документов на совершение операций в Реестре;
- передача Регистратору подлинников документов на совершение операций в Реестре;
- передача Зарегистрированным Лицам и их Уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из Реестра, полученных от Регистратора;
- осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.

Трансфер-Агент может выполнять все указанные функции или часть из них. Регистратор и Трансфер-Агент обязаны предоставлять заинтересованным Лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-Агентом в соответствии с заключенным договором.

Регистратор, заключивший договор с Трансфер-Агентом, не освобождается от ответственности за ведение и хранение Реестра.

Регистратор обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Трансфер-Агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В договоре Регистратора с Трансфер-Агентом должны быть предусмотрены следующие условия:

- время приема документов на проведение операций в Реестре - не менее 4 часов каждый рабочий день недели;

- соблюдение правил ведения Реестра Регистратора.

Регистратор вправе вносить изменения в Реестр на основе информации о принятых документах, полученной от Трансфер-Агента.

Трансфер-Агент не вправе осуществлять открытие Лицевых Счетов и совершение операций по Лицевым Счетам Зарегистрированных Лиц Эмитента.

## **12. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ**

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным Лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- Правила ведения Реестра акционеров;
- Правила внутреннего документооборота и контроля по ведению Реестра акционеров;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора.

Действующие «Правила ведения Реестра» и «Правила внутреннего документооборота и контроля», доступны для ознакомления в сети Интернет на сайте Банка (<http://www.izhcombank.ru>) и на сайте Уполномоченного информантства ЗАО «Интерфакс» (<http://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=1420>), используемом Банком для раскрытия информации.

**Руководитель Службы  
Контроля профессиональной деятельности  
На рынке ценных бумаг**

**Ю.В. Быковская**

**Главный специалист  
Отдела по работе с ценными бумагами**

**Г.В. Кедрук**

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**  
(для физических Лиц)

Эмитент: Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк»  
(открытое акционерное общество)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Гражданство \_\_\_\_\_  
 Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 Паспортные данные \_\_\_\_\_  
 Адрес места проживания  
 (регистрации), индекс \_\_\_\_\_  
 Адрес почтовый, индекс \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_  
 Электронный адрес \_\_\_\_\_  
 Идентификационный код (ИНН) \_\_\_\_\_  
 Лицевой Счет № \_\_\_\_\_

Вид Зарегистрированного Лица:

Владелец  Залогодержатель

Образец подписи владельца (при заполнении анкеты владельцем) или доверенного Лица:

Доверенные Лица:

Фамилия, имя, отчество	Паспортные данные	Адрес	Телефон

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

Наличными (через кассу)  почтовым переводом  банковским переводом

Банковские реквизиты:

Расчетный Счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский Счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Форма доставки выписок из Реестра:

письмо  заказное письмо  Курьером  лично у Эмитента

Дата заполнения: “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Отметка Ответственного Лица Регистратора о внесении данных в Реестр:

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
(для юридических Лиц)

Эмитент: Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк»  
(открытое акционерное общество)

Полное официальное наименование \_\_\_\_\_  
 Краткое официальное наименование \_\_\_\_\_  
 Регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_  
 дата регистрации \_\_\_\_\_  
 Наименование регистрирующего органа \_\_\_\_\_  
 Место нахождения, индекс \_\_\_\_\_  
 Почтовый адрес, индекс \_\_\_\_\_  
 Телефон, факс \_\_\_\_\_  
 Электронный адрес \_\_\_\_\_  
 ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
 Лицевой Счет № \_\_\_\_\_

## Вид Зарегистрированного Лица:

владелец  Номинальный Держатель  Залогодержатель  
 доверительный управляющий  доверительный управляющий правами  Нотариус или Суд

## Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

почтовым переводом  банковским переводом

## Банковские реквизиты:

Расчетный Счет \_\_\_\_\_  
 Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Корреспондентский Счет \_\_\_\_\_  
 БИК банка \_\_\_\_\_ ИНН банка \_\_\_\_\_

## Форма доставки выписок из системы ведения Реестра:

письмо  заказное письмо  курьером  лично у Эмитента

Подписи должностных Лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического Лица без доверенности:

Должность:  
 Фамилия, имя, отчество:

## Образец подписи:

## Образец печати:

Дата приема Анкеты Зарегистрированного Лица: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер и результат операции \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

Служебные отметки Эмитента:

№ операции по журналу \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

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

Полное наименование Эмитента с указанием организационно-правовой формы: **Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)**  
 Вид, категория (тип) ценных бумаг: **акции обыкновенные именные бездокументарные**  
 государственный регистрационный номер выпуска: **10100646В**  
 дата государственной регистрации: **21.12.2000 г.**  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ прописью

**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**не обременены никакими  
обязательствамиявляются предметом  
залога**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**

название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_

сумма сделки: \_\_\_\_\_ рублей  
прописью \_\_\_\_\_**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

владелец

Ном.  
держательДоверит.  
Упр.Дов.упр.  
правамиНотариус  
или Суд

Номер л/с

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

серия, номер (ОГРН): \_\_\_\_\_

дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

место выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

<input type="checkbox"/>	владелец	<input type="checkbox"/>	Ном. держатель	<input type="checkbox"/>	Доверит. Упр.	<input type="checkbox"/>	Дов.упр. правами	<input type="checkbox"/>	Нотариус или Суд	<input type="text"/>	номер л/с
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	---------------------	----------------------	-----------

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

серия, номер (ОГРН): \_\_\_\_\_

дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

место выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Вид удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

место выдачи \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_

Подпись Зарегистрированного Лица,  
передающего ценные бумаги, или его  
Уполномоченного представителя

М.П.

Подпись Зарегистрированного  
залогодержателя или его  
Уполномоченного представителя

М.П.

Подпись Лица, на Счет  
которого должны быть  
зачислены ценные бумаги,  
или его Уполномоченного  
представителя

М.П.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Поле “номер Лицевого Счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, и (или) ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, нескольких Лицевых Счетов в Реестре.

Поля “Подпись Зарегистрированного Залогодержателя или его Уполномоченного представителя”, “Подпись Лица, на Счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его Уполномоченного представителя” (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в Реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

Служебные отметки Эмитента:

№ операции по журналу \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ****НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ:**

<input type="checkbox"/> передача в залог	<input type="checkbox"/> Передача в последующий залог	<input type="checkbox"/> прекращение залога
Вид залога: _____		
Срок реализации залога: _____		

Полное наименование Эмитента с указанием организационно-правовой формы: <b>Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)</b> Вид, категория (тип) ценных бумаг: <b>акции обыкновенные именные бездокументарные</b> государственный регистрационный номер выпуска: <b>10100646В</b> дата государственной регистрации: <b>21.12.2000 г.</b> количество: _____ штук _____ прописью
--

<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ (номер и дата договора о залоге, кредитного договора, договора купли-продажи, решения Суда, иное):</b> _____
---

<b>Зарегистрированное Лицо, передающее ценные бумаги в залог (Залогодатель)</b> Ф.И.О. (полное наименование): _____ Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ серия, номер (ОГРН): _____ дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ место выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	номер Лицевого Счета
---	----------------------

<b>Лицо, которому ценные бумаги передаются в залог (Залогодержатель)</b> Ф.И.О. (полное наименование): _____ Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ серия, номер (ОГРН): _____ дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ место выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	номер Лицевого Счета
<b>Предыдущие Залогодержатели</b> Ф.И.О. (полное наименование): _____	

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>	
Ф.И.О. _____	
Вид удостоверяющего документа _____	
серия, номер _____	
дата выдачи _____	
место выдачи _____	
наименование органа, осуществившего выдачу _____	
Место проживания _____	
Реквизиты доверенности _____	

<b>Условия залога</b> (по каждому условию выбрать ответ «да» или «нет»):	
передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия Залогодержателя:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
последующий залог ценных бумаг запрещается:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия Залогодателя запрещается:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых Залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на Лицевой Счет Зарегистрированного Лица - Залогодателя (в том числе дополнительных акций):	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является Залогодержатель:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой Залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке:	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

**Подпись Залогодателя или его  
Уполномоченного представителя**

**Подпись Залогодержателя или его  
Уполномоченного представителя**

м.п.

м.п.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Поле “номер Лицевого Счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАЛОГОДАТЕЛЯ нескольких Лицевых Счетов в Реестре.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Служебные отметки Эмитента:

№ операции по журналу \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

НАСТОЯЩИМ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ ПРОСИТ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ:

<input type="checkbox"/> передача права залога	<input type="checkbox"/> прекращение залога
Вид залога: _____	

Полное наименование Эмитента с указанием организационно-правовой формы: **Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)**

Вид, категория (тип) ценных бумаг: **акции обыкновенные именные бездокументарные**

государственный регистрационный номер выпуска: **10100646В**

дата государственной регистрации: **21.12.2000 г.**

количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ (номер и дата договора о залоге, договора купли-продажи, решения Суда):** \_\_\_\_\_

<b>Зарегистрированное Лицо, передающее ценные бумаги в залог (Залогодатель)</b>	номер Лицевого Счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____	
Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____	
серия, номер (ОГРН): _____	
дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____	
место выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

<b>Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг</b>	номер Лицевого Счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____	
Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____	
серия, номер (ОГРН): _____	
дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____	
место выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

<b>Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг</b>	номер Лицевого Счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____	
Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____	
серия, номер (ОГРН): _____	
дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____	
место выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ (ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ)**

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Вид удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

место выдачи \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_

**Подпись Залогодателя или его  
Уполномоченного представителя****Подпись Залогодержателя или его  
Уполномоченного представителя**

м.п.

м.п.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Поле “номер Лицевого Счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАЛОГОДАТЕЛЯ нескольких Лицевых Счетов в Реестре.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Служебные отметки Эмитента:

№ операции по журналу \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО ПРОСИТ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ  
ЗАПИСЬ: блокирование ценных бумаг прекращение блокирования ценных бумагПолное наименование Эмитента с указанием организационно-правовой формы: **Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)**Вид, категория (тип) ценных бумаг: **акции обыкновенные именные бездокументарные**государственный регистрационный номер выпуска: **10100646В**дата государственной регистрации: **21.12.2000 г.**количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ

## ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

 владелец Ном.  
держатель Доверит.  
Упр. Дов.упр.  
правами Нотариус  
или Суд

Номер л/с

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

Вид удостоверяющего документа (документа о внесении записи в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

серия, номер (ОГРН): \_\_\_\_\_

дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): \_\_\_\_\_

место выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

## УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Вид удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

место выдачи \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_

Подпись Зарегистрированного Лица,  
или его Уполномоченного  
представителя

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле «номер Лицевого Счета» (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА нескольких Лицевых Счетов в Реестре.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Дата составления Справки: \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Наименование Эмитента: **Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)**

Юридический адрес Эмитента: **426076, Российская Федерация, Удмуртская республика, г.Ижевск, ул.Ленина, д.30.**

Данные государственной регистрации Эмитента: **Лицензия №646 от 05.10.2005г. выдана Центральным Банком РФ, ОГРН № 102180000090, присвоен УМНС России по Удмуртской Республике 21.12.2000г.**

## СПРАВКА ОБ УЧИТЫВАЕМЫХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЦЕННЫХ БУМАГАХ № \_\_\_\_

За период с **01.01.20\_\_** г. по **01.01.20\_\_** г.

(Справка не является ценной бумагой, она только подтверждает, что по Счету Зарегистрированного Лица проведены операции, указанные в ней)

Зарегистрированное Лицо: **Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_»**

Номер Лицевого Счета: **00\_\_\_\_\_ (Счет владельца ценных бумаг)**

Адрес (место нахождения или регистрация по месту жительства): **Российская Федерация, \_\_\_\_\_, г.\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_\_.**

Данные государственной регистрации: **Свидетельство о внесении записи в Единый государственный Реестр юридических Лиц о юридическом Лице, Зарегистрированном до 1 июля 2002 года, серии \_\_ №\_\_\_\_\_, выдано \_\_.\_\_.20\_\_ г. Управлением МНС России по \_\_\_\_\_.** ОГРН – 102\_\_\_\_\_.

Категория ценных бумаг: **акции обыкновенные именные бездокументарные.**

Государственный регистрационный номер выпуска: **10100646В**

Данные об учитываемых по Лицевому Счету ценных бумагах Эмитента:

Входящий остаток ценных бумаг: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) штук.

Номер записи в журнале учета входящих документов	Дата получения запроса	Дата исполнения запроса	Количество ценных бумаг, штук	Вид, категория, тип ЦБ, № государственной регистрации выпуска
_____	___.__.20__ г.	___.__.20__ г.	_____ шт.	Акции обыкновенные именные бездокументарные, гос.рег.№выпуска 10100646В.

Исходящий остаток ценных бумаг \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) штук.

Руководитель Регистратора

А.Ю. Пономарев

Ответственное Лицо Регистратора

Г.В. Кедрук

М.П.

**ОТРЫВНОЙ ТАЛОН**

Ф.И.О. (полное наименование) Лица, получающего Справку: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего полномочия Лица

документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Дата получения Справки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расписка Лица, получившего Справку: \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ № \_\_\_\_\_**

о состоянии Лицевого Счета владельца ценных бумаг №00 \_\_\_\_\_ на дату: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЭМИТЕНТ****АКБ «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)****СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ**

Лицензия №646 от 05.10.2005г. выдана Центральным Банком РФ

ОГРН № 1021800000090 УМНС России по Удмуртской Республике 21.12.2000г.

Место нахождения Эмитента: 426076 г. Ижевск, ул.Ленина, д.30, тел. 91-91-00

Настоящая выписка не является ценной бумагой, но свидетельствует о наличии указанных ниже ценных бумаг на Счете Держателя ценных бумаг. Передача выписки от одного Лица другому не означает перехода прав в отношении ценных бумаг Эмитента.

Переход права собственности оформляется у Ответственного Лица Регистратора.

Настоящим удостоверяю, что **Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»** (Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_.\_\_.20\_\_г. Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по \_\_\_\_\_ району города Ижевска) по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_г. года имеет на Лицевом Счете (№00\_\_) владельца ценных бумаг указанного Эмитента следующие ценные бумаги:

Обыкновенные, именные, бездокументарные акции с государственным регистрационным номером **10100646В** номинальной стоимостью 1 рубль каждая в количестве \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **штук**, на общую номинальную сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **рублей**. Данный пакет акций, составляет по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_г. - \_\_\_\_\_% от всего уставного капитала Эмитента.

В отношении пакета акций в количестве \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) акций в системе ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента Зарегистрирован залог ценных бумаг. Залогодержателем указанного пакета акций является ОАО «\_\_\_\_\_» (Лицевой Счет Залогодержателя №00\_\_) на основании Договора залога ценных бумаг №00\_\_\_\_/\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Данный пакет акций по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_г. составляет \_\_\_\_\_% от всего объема размещенных на указанную дату акций Эмитента.

Зарегистрированный Уставный капитал Эмитента по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_г. составляет 291 615 722 (Двести девяносто один миллион шестьсот пятнадцать тысяч семьсот двадцать два) рубля.

**Руководитель Регистратора****А.Ю. Пономарев****Ответственное Лицо Регистратора****Г.В. Кедрук****М.П.**

**ОТРЫВНОЙ ТАЛОН**

Ф.И.О. (полное наименование) Лица, получающего Выписку: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего полномочия Лица

документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Дата получения Выписки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка Лица, получившего Выписку: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

Дата составления Справки: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Наименование Эмитента: **Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)**

Юридический адрес Эмитента: **426076, Российская Федерация, Удмуртская республика, г.Ижевск, ул.Ленина, д.30.**

Данные государственной регистрации Эмитента: **Лицензия №646 от 05.10.2005г. выдана Центральным Банком РФ, ОГРН № 1021800000090, присвоен УМНС России по Удмуртской Республике 21.12.2000г.**

### СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ № \_\_\_\_\_

За период с **01.01.20\_\_** г. по **01.01.20\_\_** г.

(Справка не является ценной бумагой, она только подтверждает, что по Счету Зарегистрированного Лица проведены операции, указанные в справке)

Зарегистрированное Лицо: \_\_\_\_\_

Номер Лицевого Счета: **00\_\_\_\_\_ (Счет владельца ценных бумаг)**

Адрес (место нахождения или регистрация по месту жительства): **Российская Федерация, \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.**

Данные государственной регистрации: **Свидетельство о внесении записи в Единый государственный Реестр юридических Лиц о юридическом Лице, Зарегистрированном до 1 июля 2002 года, серии \_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_.\_\_.20\_\_ г. Управлением МНС России по \_\_\_\_\_ . ОГРН – 102 \_\_\_\_\_.**

Категория ценных бумаг: **акции обыкновенные именные бездокументарные.**

Государственный регистрационный номер выпуска: **10100646В**

#### Данные о передаче и поступлении ценных бумаг

Входящий остаток ценных бумаг: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) штук.

Номер записи в регистр. журнале	Дата получения документов	Дата исполнения операции	Тип операции	Количество ценных бумаг, штук	Вид, категория, тип ЦБ, №гос. регистрации выпуска	Основание для внесения записей в Реестр	Номер л. Счета, ФИО (наименование юр. Лица) контрагента
_____	__.__.20__ г.	__.__.20__ г.	Внесение записи о переходе прав собственности при совершении сделки	_____ шт.	Акции обыкновенные именные бездокументарные, гос.рег.№ выпуска 10100646В.	Передаточное распоряжение, Договор купли-продажи ценных бумаг б/н от __.__.20__ г.	Лицевой счёт Владельца цб №00 _____ ООО « _____ »

Исходящий остаток ценных бумаг \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) штук.

Руководитель Регистратора

**А.Ю. Пономарев**

Ответственное Лицо Регистратора

Г.В. Кедрук

*М.П.***ОТРЫВНОЙ ТАЛОН**

Ф.И.О. (полное наименование) Лица, получающего Справку: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего полномочия Лица

документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Дата получения Справки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расписка Лица, получившего Справку: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ

полное наименование Эмитента	Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)
место нахождения Эмитента	Россия, 426076, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Ленина, дом 30
телефон Эмитента	(3412) 919-100, 919-130
регистрационный номер Эмитента	646
дата государственной регистрации Эмитента	21.12.2000г.
наименование органа, осуществившего государственную регистрацию	Центральный банк Российской Федерации
основной государственный регистрационный номер	1021800000090
наименование регистрирующего органа	Управление МНС России по Удмуртской Республике
дата внесения записи в ЕГРЮЛ	31.07.2002г.
Полное наименование Регистратора	Акционерный коммерческий банк «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество)

## Зарегистрированное Лицо, со Счета которого списаны ценные бумаги:

номер Лицевого Счета	
вид Зарегистрированного Лица	
фамилия, имя, отчество (полное наименование)	
документ, удостоверяющий личность (данные о регистрации)	
адрес регистрации (место нахождения)	

## Зарегистрированное Лицо, на Счет которого зачислены ценные бумаги:

номер Лицевого Счета	
вид Зарегистрированного Лица	
фамилия, имя, отчество (полное наименование)	
документ, удостоверяющий личность (данные о регистрации)	
адрес регистрации (место нахождения)	

## Сведения о проведенной операции с ценными бумагами Эмитента по Лицевому Счету Лица, которому выдается настоящее Уведомление:

дата проведения операции	
наименование проведенной операции	
вид	акции
категория (тип) ценных бумаг	
государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	
номинал ценных бумаг	1,00 рубль
количество ценных бумаг	
дата распоряжения	
наименование распоряжения	
входящий номер распоряжения	

Руководитель Регистратора

А.Ю. Пономарев

Ответственное Лицо Регистратора

Г.В. Кедрук

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

## ОТЧЕТ

Акционерного коммерческого банка «Ижкомбанк» (открытое акционерное общество),  
осуществляющего самостоятельное ведение Реестра владельцев ценных бумаг

на

--	--	--	--	--	--	--	--

1.	Общие сведения об организации	
1.1	Полное наименование организации на русском языке	
1.2	Сокращенное наименование организации на русском языке	
1.3	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.5	Место нахождения организации	
1.6	Адрес для направления почтовой корреспонденции	
1.7	Номера телефонов	
1.8	Номера факсов	
1.9	Сайт (страница) в сети Интернет, на котором осуществляется раскрытие правил ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг	
1.10	Ф.И.О., должность Лица, осуществляющего проведение операций в Реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению Реестра владельцев ценных бумаг	
1.11	Адреса электронной почты	

2.	Сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве Лицевых Счетов, на которых учитываются ценные бумаги	
2.1	Общее количество Лицевых Счетов в Реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги	
2.2	Количество размещенных АОИ (шт.)	
2.3	Количество размещенных АПИ (шт.)	

3.	Сведения о доле государственной и муниципальной собственности					
№ п/п	Наименование Уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного Лица, указанного в Реестре владельцев ценных бумаг в качестве Лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования	Количество АОИ (шт.)	Доля АОИ (%)	Количество АПИ (шт.)	Доля АПИ (%)	Золотая акция

4.	Сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде		
	Основание проведения операции	Количество проведенных операций (шт.)	Количество ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности (шт.)
	в результате совершения сделки:		
	в результате наследования:		
	по решению Суда:		
	в иных случаях:		
	всего:		

Директор АКБ «Ижкомбанк» (ОАО) \_\_\_\_\_

Пономарев А.Ю.

М.п.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

*Договор № \_\_\_\_\_*  
*об оказании трансфер-агентских услуг*

г. \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” 20\_\_ г.

АКБ «Ижкомбанк» (ОАО), именуемое в дальнейшем **Регистратор**, в Лице Директора Пономарева А.Ю. действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **Трансфер-агент**, в Лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. **Регистратор** поручает, а **Трансфер-агент** обязуется выполнять функции по приему от Зарегистрированных Лиц или их Уполномоченных представителей и передаче **Регистратору** информации и документов, необходимых для проведения операций в системе ведения Реестра Зарегистрированных Лиц (далее по тексту Реестр), а также функции по приему от **Регистратора** и передаче Зарегистрированным Лицам или их Уполномоченным представителям информации и документов, полученных от **Регистратора**, в отношении ценных бумаг АКБ «Ижкомбанк» (ОАО), (далее Эмитент).

### 2. Общие положения

2.2. **Регистратор** и **Трансфер-агент** осуществляют ведение журнала принятых (отправленных) документов.

2.3. Порядок, способ, сроки передачи информации и документов между **Сторонами** в рамках настоящего Договора регламентируются порядком взаимодействия между **Регистратором** и **Трансфер-агентом** (Приложение № 1 к Договору).

2.4. **Трансфер-агент** по согласованию с **Регистратором** назначает ответственных исполнителей для непосредственной работы по обмену информацией.

2.5. **Регистратор** и **Трансфер-агент** предоставляют заинтересованным Лицам информацию о функциях, выполняемых **Трансфер-агентом** в соответствии с заключенным договором.

2.6. Операция в Реестре считается выполненной только после совершения операции у **Регистратора**.

2.7. Стороны выполняя обязанности, предусмотренные настоящим Договором, руководствуются положениями действующего законодательства, а также Правилами ведения Реестров владельцев именных ценных бумаг **Регистратора** (далее – Правила ведения Реестра).

### 3. Права и обязанности сторон

#### 3.1. **Регистратор** обязан:

- предоставить **Трансфер-агенту** в течение 5-ти дней с момента подписания настоящего Договора, следующие документы и типовые формы:
  - Правила ведения Реестра, утвержденные и подписанные руководителем **Регистратора**;
  - иные документы или их копии, которые Стороны сочтут необходимым дополнительно передать от Регистратора **Трансфер-агенту**.
- доводить до сведения **Трансфер-агента**:
  - все изменения и дополнения к документам, определяющим порядок работы **Трансфера-агента** в течение 3-х дней с момента их принятия; данные изменения не могут вступать в силу ранее уведомления о них **Трансфер-агента**;
- точно и своевременно выполнять поручения клиентов, полученные от **Трансфер-агента** по согласованным каналам связи, при условии соответствия поручений требованиям действующего законодательства и Правилам ведения Реестра;
- в двухдневный срок с момента приема документов от **Трансфер-агента** вносить изменения в Реестр и направлять документы, подтверждающие проведение операций **Трансфер-агенту** либо в трехдневный срок готовить мотивированный отказ в совершении операции в Реестре с указанием причин для отказа и выдачей официального документа об отказе;
- осуществлять ведение журнала принятых (отправленных) документов;
- осуществлять контроль за взаимодействием с **Трансфер-агентом** путем периодической сверки данных журналов принятых (отправленных) документов;

– соблюдать Положение о порядке взаимодействия **Регистратора** и **Трансфер-агента** (Приложение № 2 к Договору);

– выдать сотрудникам **Трансфер-агента** доверенность на выполнение указанных в настоящем договоре полномочий.

– **3.2. Регистратор** имеет право:

– давать указания **Трансфер-агенту** по вопросам исполнения им порученных по настоящему Договору функций, не противоречащие законодательству РФ. Такие указания обязательны для исполнения **Трансфер-агентом** и даются только в письменной форме;

– осуществлять проверку деятельности **Трансфер-агента**, хранения оригиналов и копий документов во исполнение настоящего договора, ведения и хранения журналов и соответствия передаваемой **Трансфер-агентом** информации исходным данным документов, получаемых от Лиц, обращающихся для внесения записей в Реестр. Для этого **Регистратор** имеет право затребовать предоставления ему **Трансфер-агентом** отчетов, а также производить проверку деятельности **Трансфер-агента** в месте его нахождения. Проверка производится в порядке и в сроки, дополнительно согласованные Сторонами.

– не осуществлять операции по Лицевым Счетам и не вносить изменения в Реестр, в случае, если поручения, полученные от **Трансфер-агента**, не соответствуют данным Реестра, а также в случае их несоответствия действующему законодательству РФ;

– изменять в одностороннем порядке Правила ведения Реестра, Прейскурант **Регистратора**, Положение о порядке взаимодействия **Регистратора** и **Трансфер-агента**, с обязательным уведомлением **Трансфер-агента** о внесенных изменениях.

**3.3. Трансфер-агент** обязан:

– строго соблюдать требования, установленные законодательством о рынке ценных бумагах и Правилами ведения Реестра, утвержденными **Регистратором**, и настоящим Договором;

– в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего Договора предоставить **Регистратору** список ответственных Лиц **Трансфер-агента**, содержащий ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, должность, образец подписи ответственного Лица, образец оттиска печати. Указанный список должен быть подписан руководителем и скреплен печатью **Трансфер-агента**. При изменении данного списка, в течение трех календарных дней информировать **Регистратора** об изменениях;

– принимать документы для проведения операций в Реестре строго в соответствии с требованиями, установленными законодательством о рынке ценных бумагах и Правилами ведения Реестра, утвержденными **Регистратором**;

– соблюдать Положение о порядке взаимодействия **Регистратора** и **Трансфер-агента** (Приложение № 1 к Договору);

– в случае получения от **Регистратора** изменений и дополнений к действующим Правилам ведения Реестра либо Положению о порядке взаимодействия **Регистратора** и **Трансфер-агента**, начать работу по новым Правилам/Положению со дня, определенного **Регистратором** как дата начала применения новых Правил/Положения;

– осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов.

– обеспечить прием документов для проведения операций в Реестре не менее 4-х часов каждый рабочий день недели;

– обеспечить доступ Зарегистрированных Лиц к Правилам ведения Реестра и информации из настоящего Договора, касающейся обслуживания Зарегистрированных Лиц;

– своевременно (в соответствии с Положением о взаимодействии) передавать **Регистратору** информацию и документы, полученные от Зарегистрированных Лиц;

– своевременно (в соответствии с Положением о взаимодействии) передавать Зарегистрированным Лицам информацию и документы, полученные от **Регистратора**;

– в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу настоящего Договора согласовать с **Регистратором** тарифы за услуги, предоставляемые **Трансфер-агентом** Зарегистрированным в Реестре Лицам;

– не позднее трех дней после окончания каждого месяца направлять **Регистратору** отчет, являющийся основанием для подписания Сторонами акта выполненных работ. Отчет должен быть составлен на последний рабочий день прошедшего месяца с указанием количества принятых **Трансфер-агентом** документов. Отчет считается принятым **Регистратором**, если он не сообщил **Трансфер-агенту** в течение пяти дней с момента получения отчета свои возражения по полученному отчету;

– не позднее пяти рабочих дней с момента получения акта выполненных работ, направить **Регистратору** почтой подписанный акт выполненных работ;

- прекратить прием документов на внесение записей в систему ведения Реестра:
    - \* за пять дней до истечения срока действия настоящего Договора;
    - \* через 20 дней после получения одной из Сторон письменного заявления в соответствии с пунктами 9.3. настоящего Договора;
  - Передать Регистратору не менее чем за десять дней до даты прекращения срока действия настоящего Договора следующие документы:
    - \* оригиналы и/или копии анкет Зарегистрированных в Реестре Лиц;
    - \* журнал учета документов, журнал выдачи выходных форм и журнал выдачи отказов;
    - \* иные документы или их копии, которые Стороны сочтут необходимым передать дополнительно.
- Передача документов оформляется актом приема-передачи, подписываемым Уполномоченными представителями Сторон по настоящему Договору.

#### 3.4. Трансфер-агент имеет право:

- требовать от **Регистратора** разъяснений и необходимых материалов, относящихся к установленному порядку обращения ценных бумаг Эмитентов;
- взимать плату за действия, совершаемые в рамках настоящего Договора, по согласованным с Регистратором тарифам;
- заверять подлинность образца подписи на Анкете Зарегистрированного Лица в соответствии с доверенностью, выдаваемой Регистратором.

#### 3.5. Трансфер-агент не вправе:

- проводить какие - либо операции в Реестре;
- передавать Регистратору информацию о необходимости проведения операций в Реестре, не основанную на поручении Зарегистрированного Лица;
- передавать Зарегистрированным Лицам информацию, не подтвержденную **Регистратором**.

### 4. РаСчеты по Договору

- 4.1. Размер оплаты услуг Трансфер-агента составляет \_\_\_\_\_ рублей, за каждую операцию.
- 4.2. Размер оплаты услуг Трансфер-агента, с каждой операции подлежат перечислению согласно выставленному Счету, на раСчетный Счет Трансфер-агента в течение трех банковских дней с даты получения Счета. Трансфер-агент выставляет Счет и Счет-фактуру ежемесячно на основании акта выполненных работ.

### 5. Конфиденциальность информации

- 5.1. **Стороны** обязуются сохранять в тайне, не передавать третьим Лицам и не использовать в личных целях, либо для совершения деяний, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам **Сторон** и клиентов, любую конфиденциальную информацию, которая им стала известна в процессе выполнения настоящего Договора. **Стороны** вправе предоставить такую информацию только по письменному распоряжению Уполномоченных представителей гоСударственных органов.

### 6. Ответственность сторон

- 6.1. **Регистратор** и **Трансфер-агент** несут ответственность друг перед другом за выполнение условий настоящего Договора, и достоверность предоставляемых документов и информации.

#### 6.2. Трансфер-агент несет ответственность за:

- своевременную передачу документов и поручений клиентов **Регистратору**;
- искажение получаемой от клиентов и **Регистратора** информации;
- действия, приводящие к изменению информации Лицевых Счетов, проводимые **Трансфер-агентом** без поручений клиентов.

- 6.3. **Трансфер-агент** несет ответственность только за свои действия. Он не отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств **Регистратором** по внесению изменений в Реестр, если **Трансфер-агент** исполнил все свои обязательства в соответствии с данным ему поручением.

#### 6.4. Регистратор несет ответственность за:

- искажение получаемых от **Трансфер-агента** поручений;
- правильность оформления, полноту и достоверность информации, передаваемой **Трансфер-агенту**;
- нарушение сроков внесения записей в Реестр и ошибки при внесении записей, допущенные по его вине;
- неправомерный отказ от внесения записей в Реестр.

- 6.5. **Регистратор** не несет ответственность за действия **Трансфер-агента**, выходящие за рамки настоящего Договора или за исполнение поручения не в соответствии с указанием **Регистратора**.

**Регистратор** вправе требовать у **Трансфер-агента** возмещения ущерба, нанесенного **Регистратору** вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения **Трансфер-агентом** своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. Убытки, причиненные по вине одной из Сторон в процессе исполнения настоящего Договора, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.7. Убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения **трансфер-агентом** своих функций, возмещает Регистратор в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### 7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение взятых на себя обязательств и правил, указанных в настоящем Договоре, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, в результате форс-мажорных событий (стихийное бедствие, блокада, изменение законодательства РФ или другие, независящие от **Сторон** обстоятельства), которые **Стороны** не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

7.2. При наступлении указанных в п.8.1. обстоятельств **Сторона** должна без промедления известить о них в письменном виде другую **Сторону**. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на возможность исполнения **Стороной** своих обязательств по настоящему Договору и срок их исполнения.

7.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения **Сторонами** обязательств по настоящему Договору переносится на период действия таких обстоятельств и их последствий.

7.4. По прошествии форс-мажорных обстоятельств **Сторона** должна известить об этом другую **Сторону** в письменном виде. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

### 8. Разрешение споров

8.1. Все возникающие по настоящему Договору разногласия разрешаются соглашением **Сторон**, а при недостижении такого соглашения передаются в установленном действующим законодательством порядке на рассмотрение арбитражного Суда.

### 9. Прочие условия

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до прекращения действия договора Реестровом обслуживании.

9.2. Все Приложения к настоящему договору являются неотъемлемой частью Договора.

9.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному заявлению любой из **Сторон**. Договор считается утратившим силу через месяц после получения заявления о расторжении другой **Стороной**, но не ранее завершения всех обязательств по настоящему Договору, а также при утрате одной из **Сторон** правоспособности.

9.4. Изменения и дополнения в условия настоящего Договора вносятся исключительно по обоюдному волеизъявлению обеих **Сторон** и оформляется путем составления дополнительного соглашения в письменной форме. Такие соглашения вступают в силу с момента подписания и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### 10. Реквизиты сторон

**Регистратор:**

**Трансфер-агент:**

<p>_____ / _____ / М. П.</p>	<p>_____ / _____ / М. П.</p>
----------------------------------	----------------------------------

**Приложение № 1**  
к Договору № \_\_\_\_\_  
об оказании трансфер-агентских услуг  
по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Положение о порядке взаимодействия Регистратора и Трансфер-агента**

1. **Трансфер-агент** принимает от клиента поручения на осуществление **Регистратором** операции с ценными бумагами Эмитентов, перечень которых закреплен Приложением 1 к настоящему Договору. Операция – совокупность действий **Регистратора**, результатом которых является изменение информации, содержащейся на Лицевом Счете, и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.
2. Документооборот между **Регистратором** и **Трансфер-агентом** в рамках настоящего Договора осуществляется в документарной форме. Документарная форма взаимодействия предусматривает проведение **Регистратором** операций в Реестре и выдачу информации из Реестра только на основании оригиналов распоряжений, принятых **Трансфер-агентом** от Зарегистрированных Лиц и переданных Регистратору.
3. Срок исполнения операций в Реестре, установленный Правилами ведения Реестра, при документарной форме взаимодействия исчисляется с момента поступления оригиналов Распоряжений к **Трансфер-агенту**.
4. При приеме документов Уполномоченный сотрудник **Трансфер-агента** обязан:
  - 4.1 установить личность и полномочия обратившегося к нему Лица;
  - 4.2 проверить комплектность документов, предоставляемых для проведения операций в Реестре;
  - 4.3 проверить правильность заполнения Распоряжений и полноту представленных в них сведений;
  - 4.4 убедиться в отсутствии на подаваемых документах незавершенных исправлений;
  - 4.5 убедиться, что Распоряжение подписано лично Зарегистрированным Лицом (его Уполномоченным представителем), в случае, если подателем документов является Зарегистрированное Лицо (его Уполномоченный представитель), для чего сотрудник **Трансфер-агента** может потребовать проставления (дублирования) подписи на Распоряжении в его присутствии, и при выполнении этих условий проставить отметку на Распоряжении “подписано лично”, заверив ее своей подписью;
  - 4.6 принять от клиентов оплату за предоставляемые услуги в соответствии с действующим Прейскурантом услуг **Регистратора**;
  - 4.7 по требованию Зарегистрированного Лица (его Уполномоченного представителя) составить акт с описью принимаемых документов;
  - 4.8 Зарегистрировать принятые документы в Журнале учета документов принятых (отправленных) **Трансфер-агентом**. При приеме документов в журнал вносятся следующие записи:
    - наименование Эмитента;
    - входящий номер документа;
    - дата получения документа;
    - тип документа;
    - сведения о Лице, предоставившем документы, а именно:
      - для юридических Лиц – наименование организации, предоставившей документы; дата и исходящий номер, присвоенный организацией; фамилия Лица, подписавшего сопроводительное письмо (при его наличии) либо фамилия Лица, предоставившего документ;
      - для физических Лиц – фамилия, имя, отчество; дата отправления (при получении документа по почте); почтовый адрес.
  - 4.9. проставить на принятых документах отметку о приеме документов.
5. Передача, обмен документов между **Регистратором** и **Трансфер-агентом** осуществляется согласно Журналу принятых/отправленных документов.

Вместе с оригиналами документов передаче **Регистратору** подлежит выписка из Журнала принятых/отправленных документов, в которую включены записи о документах, принятых **Трансфер-агентом** за истекший период.

Выписка из Журнала принятых/отправленных документов составляется путем копирования соответствующих страниц в случае ведения журнала в бумажном виде. При электронном способе ведения журнала путем распечатки соответствующих страниц. Страницы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью Уполномоченного Лица и печатью **Трансфер-агента**.

6. Журнал документов, отправленных Регистратором, ведется в электронном виде в двух экземплярах. Журнал документов, отправленных **Регистратором**, содержит, помимо записей о документах, принятых от **Трансфер-агента**, информацию об исполнении (отказе в исполнении) принятых документов. Один экземпляр Журнала передается **Трансфер-агенту**.

7. Допускается передача полученных от клиентов денежных средств для оплаты услуг **Регистратора** наличными средствами одновременно с предоставлением документов.

8. **Трансфер-агент** передает **Регистратору** полученные от Зарегистрированных Лиц документы не позднее следующего дня со дня получения документов.

9. С момента получения распоряжения на исполнение операций **Регистратор** в течение двух дней производит соответствующую операцию в Реестре, либо в течение трех дней готовит мотивированный отказ в совершении такой операции и направляет его **Трансфер-агенту** для последующей передачи клиенту. При выдаче выписок, справок об операциях по Лицевому Счету, справок о наличии на Счете указанного количества ценных бумаг срок совершения операции **Регистратором** увеличивается до четырех рабочих дней.

10. **Регистратор** готовит ответ по направленному запросу и отправляет его **Трансфер-агенту** либо направляет ответ почтовой связью непосредственно Зарегистрированному Лицу.

Регистратор

Трансфер-Агент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_