

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Решением Совета директоров  
ЗАО «СМБ-Банк»  
от «29» января 2013 года  
Протокол №1-2

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ  
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ  
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Правила о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «СМБ-Банк» (далее Правила) разработаны в соответствии с «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 02.10.97 г., законом о рынке ценных бумаг. Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения должностными лицами эмитента.

Держателем реестра является эмитент ЗАО «СМБ-Банк» (далее - регистратор).

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

В настоящих правилах ведения реестра (далее - Правила) используются следующие термины и определения:

**Федеральная служба** - Федеральная служба по финансовым рынкам.

**Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.

**Реестр владельцев именных 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.

**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;

**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;

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

**Регистратор** – ЗАО «СМБ-Банк» (эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации).

**Уполномоченный представитель:**

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

**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

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

**Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Виды лицевых счетов:

**Счет владельца** – открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

**Счет номинального держателя** – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему депозитарную деятельность, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

**Счет доверительного управляющего** – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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. Если управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, в реестре может быть открыт счет «Доверительного управляющего правами», при этом доверительный управляющий может не иметь лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего доверительное управление ценными бумагами;

**Депозитный счет** – предназначен для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда;

**Казначейский лицевой счет эмитента** (лица, обязанного по ценным бумагам) – открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Виды счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги:

**Эмиссионный счет эмитента** – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

**Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»** - 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";

**Счет залогодержателя** – открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог.

### 3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.

#### **Регистратор обязан:**

осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;

осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

ежемесячно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц;

предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

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 Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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 Федеральную службу в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

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

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

#### **Регистратор не имеет права:**

аннулировать внесенные в реестр записи;

прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

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

не вправе совершать сделки с ценными бумагами эмитента, реестр владельцев которых он не ведет.

#### **4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ.**

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;  
перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;  
место нахождения и почтовый адрес трансфер - агента регистратора;  
почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;  
формы документов для проведения операций в реестре;  
правила ведения реестра;  
прейскурант цен на услуги регистратора;  
фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, ОБОРУДОВАНИЮ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ, ИСПОЛЪЗУЕМЫМ РЕГИСТРАТОРОМ.**

В деятельности регистратора используется специальный архив.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.**

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

#### **7. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.**

**Зарегистрированные лица обязаны:**

предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;  
предоставлять регистратору информацию об изменении данных,  
предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;  
предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;  
соблюдать предусмотренные правилами ведения реестра требования к предоставлению информации и документов регистратору;  
гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом ЗАО «СМБ-Банк», или вступившим в законную силу решением суда;

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об обременении ценных бумаг обязательствами или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении данных о ценных бумагах регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

#### **8. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА.**

##### **8.1. Открытие лицевого счета.**

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

## **8.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.**

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

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

## **8.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.**

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

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

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

передаточное распоряжение (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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).

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору).

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

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

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

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

## **8.8. Операции по поручению эмитента.**

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

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

внести в реестр информацию об эмитенте (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг (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 не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг

провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор обязан:

учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

предоставить регистратору список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций.

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

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором 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);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете ЗАО «СМБ-Банк», на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных ЗАО «СМБ-Банк» акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору 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 регистратором после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг,

в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг.

#### **8.8.4. При погашении ценных бумаг регистратор:**

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

в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

#### **8.8.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.**

Регистратор принимает решение о выплате доходов по ценным бумагам.

Решение 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;

полное официальное наименование агента(-ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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.

#### **8.8.6. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.**

По решению уполномоченного органа эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в решении.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций)



общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;  
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);  
место проживания или регистрации (место нахождения);  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);  
количество акций с указанием категории (типа).

Регистратор подготавливает и направляет зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполняет функции счетной комиссии.

#### **8.9. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.**

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

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;  
вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;  
основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

#### **8.10. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.**

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

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

#### **8.11. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:**

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

#### **8.12. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога.**

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);  
документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);  
документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);  
решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);  
решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

### **8.13. Предоставление информации из реестра.**

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:  
зарегистрированные лица;  
уполномоченные представители государственных органов.  
Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

### **8.14. Предоставление информации зарегистрированным лицам.**

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:  
внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;  
всех записях на его лицевом счете;  
процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу ЗАО «СМБ-Банк» и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);  
эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;  
Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.  
По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:  
номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;  
номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;  
дата исполнения операции;  
полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;  
количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;  
основание для внесения записей в реестр;  
Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

### **8.15. Предоставление информации представителям государственных органов.**

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

### **8.16. Предоставление выписок и иных документов из реестра.**

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.  
По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.  
В справке должны быть указаны следующие данные:  
номер записи в регистрационном журнале;  
дата получения документов;  
дата исполнения операции;  
тип операции;  
основание для внесения записей в реестр;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

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

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

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

#### **8.17. Исправление ошибок, допущенных регистратором, трансфер-агентом, эмитентом.**

Записи по лицевым счетам (счетам депо), на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены регистратором, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет (счет депо), 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).

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 (счет депо), не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету (счету депо), отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных вышестоящим абзацем, регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет (счет депо), или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

Лицо, которому открыт лицевой счет (счет депо) 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 (счет депо) ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет (счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

Количество ценных бумаг, учтенных регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг. Сверка соответствия количества ценных бумаг должна осуществляться регистратором каждый рабочий день.

### **9. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.**

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

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

В течение десяти дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение двадцати дней исполняются операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, установленные решением уполномоченного органа эмитента, исполняются операции:

внесение записей о размещении ценных бумаг;

подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

организация общего собрания акционеров;

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

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

конвертация ценных бумаг, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:  
выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

#### **10. Требования к должностным лицам и иным работникам**

Организационная структура регистратора установлена в штатном расписании. Основные требования к должностным лицам и иным работникам регистратора, объем их прав, обязанностей и ответственности установлен в должностных инструкциях по каждой должности согласно штатному расписанию.

Должностная инструкция работника отвечающего за ведение реестра акционеров разработана регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг (Приложение 12).

#### **11. Взаимодействие с трансфер-агентом**

Регистратор вправе привлекать для выполнения части своих функций иных регистраторов, депозитарии и брокеров (далее - трансфер-агенты). Трансфер-агенты действуют от имени и за счет регистратора на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с регистратором, а также выданной им доверенности.

При осуществлении своей деятельности трансфер-агенты обязаны указывать, что они действуют от имени и по поручению регистратора, а также предъявлять всем заинтересованным лицам доверенность, выданную этим регистратором.

В случаях, предусмотренных договором и доверенностью, трансфер-агенты вправе:

- принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены регистратором;

Трансфер-агенты обязаны:

- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- обеспечивать доступ регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением функций трансфер-агента;
- осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- соблюдать иные требования, установленные нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема трансфер-агентом документов для проведения операции в реестре.

Регистратор и трансфер-агент обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.

Трансфер-агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

Заключение договора с трансфер-агентом не освобождает Общество от ответственности за ведение и хранение реестра.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**АНКЕТА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
(для физического лица)**

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

Зарегистрированное лицо: \_\_\_\_\_

категория зарегистрированного лица – **физическое лицо**

Гражданство: \_\_\_\_\_

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

год и дата рождения \_\_\_\_\_

место проживания (регистрация): \_\_\_\_\_

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес):

\_\_\_\_\_

Образец подписи владельца ценных бумаг

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

форма выплаты доходов по ценным бумагам: **наличная**

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)  
**лично у регистратора**

Принято: «\_\_» \_\_\_\_\_

вх. № \_\_\_\_\_

Регистратор \_\_\_\_\_

**АНКЕТА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
(для юридического лица)**

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_  
Зарегистрированное лицо: \_\_\_\_\_  
категория зарегистрированного лица – **юридическое лицо**  
номер государственной регистрации: \_\_\_\_\_ наименование органа,  
осуществившего регистрацию \_\_\_\_\_ дата  
регистрации \_\_\_\_\_  
место нахождения: \_\_\_\_\_  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): \_\_\_\_\_

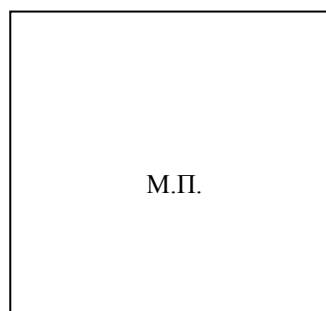
Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
форма выплаты доходов по ценным бумагам: \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора) \_\_\_\_\_

Образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей:

Руководитель

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



Принято: «\_\_» \_\_\_\_\_  
вх. № \_\_\_\_\_

Регистратор \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Служебные отметки регистратора:

Вх. № \_\_\_\_\_

№ ОПЕРАЦИИ \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ С ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНА ЦЕННЫЕ БУМАГИ, СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

полное наименование эмитента: _____ вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____ количество: _____ штук _____ прописью
<b>ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:</b> <input type="checkbox"/> не обременены никакими <input type="checkbox"/> являются предметом обязательствами <input type="checkbox"/> залога
<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:</b> название и реквизиты документа: _____ _____
цена сделки: _____ рублей _____ прописью

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ</b> <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____ <b>№ лицевого счета</b>
наименование удостоверяющего документа: _____ _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____ _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____

<b>ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНА ЦЕННЫЕ БУМАГИ</b> <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____ <b>№ лицевого счета</b>
наименование удостоверяющего документа: _____ _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____ _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> Ф.И.О. _____ _____
наименование удостоверяющего документа: _____ _____

номер документа:	серия:	дата выдачи:
_____		
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):		
_____		

Подпись  
Зарегистрированного лица,  
Передающего ценные бумаги,  
или его уполномоченного  
представителя

Подпись  
зарегистрированного  
залогодержателя или  
его уполномоченного  
представителя

Подпись лица, на счет  
которого должны быть  
зачислены ценные  
бумаги, или его  
уполномоченного  
представителя

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

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

М.П.

М.П.

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.

В случае, если передаваемые ценные бумаги находятся в совместной собственности, необходимо подтверждение прав Владельца на совершение операции по отчуждению ценных бумаг.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

Служебные отметки регистратора:

Вх. № \_\_\_\_\_

№ ОПЕРАЦИИ \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/> Возникновение залога <input type="checkbox"/> прекращение залога
вид залога: _____

полное наименование эмитента: _____
категория (тип) ценных бумаг: _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук
_____ прописью

<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:</b>
название и реквизиты документа: _____
_____

<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ</b>
Ф.И.О. (полное наименование): _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа:    серия:    дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
_____
номер лицевого счета

<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</b>
Ф.И.О. (полное наименование): _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа:    серия:    дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
_____

право на получение дохода принадлежит:
<input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю
право пользования принадлежит:
<input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю
условия пользования: _____

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> Ф.И.О.:
_____
наименование удостоверяющего документа:
_____
номер документа:    серия:    дата выдачи (регистрации):
_____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):
_____

**Залогодатель:**  
(Уполномоченный представитель)

**Залогодержатель:**  
(Уполномоченный представитель)

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

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.

НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА

Зарегистрировано \_\_\_\_\_  
 Местонахождение эмитента: \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА № \_\_\_\_\_**  
 из реестра акционеров

Настоящая выписка из реестра акционеров удостоверяет, что:

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

наименование удостоверяющего документа (номер документа, серия, дата выдачи (регистрации):  
 \_\_\_\_\_

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

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № \_\_\_\_\_**

Является:

владельцем  номинальным  доверительным  залогодержателем  
 держателем управляющим

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер выпуска \_\_\_\_\_

стоимостью \_\_\_\_\_ каждая

в количестве \_\_\_\_\_

штук.

Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами: \_\_\_\_\_

Количество ценных бумаг, в отношении которых осуществлено блокирование операций:  
 \_\_\_\_\_

Выписка подтверждает записи о ценных бумагах по состоянию на

«\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Сведения о передаче и поступлении ценных бумаг:

Категория (тип) ЦБ Вид операции	Количество	Основание для операции
_____	_____ ( _____ _____ )	_____

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

Ведение реестра акционеров осуществляет - \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление на открытие лицевого счета в системе ведения реестра акционеров**

**1. Заявитель просит открыть на его имя лицевой счет в реестре акционеров в соответствии с представленной анкетой зарегистрированного лица.**

<b>2. Заполняется Заявителем !</b>				
Наименование или Ф.И.О.: _____				
Полное официальное наименование (Фамилия, Имя, Отчество)				
Документ:	_____	_____	_____	_____ г.
	наименование	серия	номер	дата выдачи
_____ кем выдан				
Адрес:	_____			
	индекс,	область,	город,	район, село,
	_____			
	улица,	дом, корпус, квартира, телефон		

Доверенность, выданная уполномоченному представителю: № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Доверенность, выданная уполномоченному представителю: № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

только реквизиты ЗАЯВИТЕЛЯ, включая реквизиты банковского счета, указанные в анкете зарегистрированного лица, будут внесены в систему ведения реестра акционеров.

<b>3.</b>	<b>Зарегистрированным лицом предоставлены нижеследующие документы:</b>
<input type="checkbox"/>	анкета зарегистрированного лица
<input type="checkbox"/>	копия документа, удостоверяющего личность
<input type="checkbox"/>	копия свидетельства о гос. регистрации
<input type="checkbox"/>	копия уставных документов
<input type="checkbox"/>	банковская карточка
<input type="checkbox"/>	документ о назначении на должность
<input type="checkbox"/>	справка из ГНИ о постановке на учет
<input type="checkbox"/>	лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг

**Подпись Заявителя**

(уполномоченный представитель)

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

М.П.

✂ \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
об открытии Лицевого счета  
в системе ведения реестра акционеров

Полное официальное наименование или Ф.И.О.
_____
_____
_____

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на имя вышеуказанного лица открыт лицевой счет № \_\_\_\_\_ в системе ведения реестра акционеров.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**Регистратору о предоставлении информации.**

Настоящим прошу выдать следующую информацию из реестра акционеров

- об учитываемых на моем (нашем) лицевом счете ценных бумагах (выписку);
- о всех записях на моем (нашем) лицевом счете;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих мне (нам) ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- об эмитенте;
- об учредителях;
- о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.
- выдать уведомление об операции(ях) о списании с моего (нашего) счета ценных бумаг за период: \_\_\_\_\_;
- выдать уведомление об операции(ях) по зачислению на мой (наш) счет ценных бумаг за период \_\_\_\_\_;
- предоставить список акционеров имеющих право голоса на собрании акционеров на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- предоставить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

**ЛИЦО, ОБРАТИВШЕЕСЯ К РЕГИСТРАТОРУ:**

- владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:    серия:    дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Лицевой счет № \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:    серия:    дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                        / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА**

Полное наименование организации \_\_\_\_\_  
 Номер государственной регистрации организации \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего регистрацию \_\_\_\_\_  
 Место нахождения \_\_\_\_\_  
 Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
 Номер телефона \_\_\_\_\_ Номер факса \_\_\_\_\_ Электронный адрес \_\_\_\_\_  
 Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_  
 Форма выплаты доходов по ценным бумагам **(не заполняется, поскольку дивиденды на акции, находящиеся в распоряжении общества, не начисляются)**

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов) **(не заполняется, поскольку дивиденды на акции, находящиеся в распоряжении общества, не начисляются)**

Способ доставки выписок из реестра (нужное подчеркнуть) Письмо Заказное письмо Курьером Лично у регистратора  
**Сведения о выпусках ценных бумаг эмитента**

№ вып.	Вид, категория, форма ценных бумаг	Количество ценных бумаг выпуска	Номинальная стоимость одной ценной бумаги	Размер уставного капитала	Гос. регистрац. № выпуска ценных бумаг, дата гос. регистрации	Наименование органа, осуществивший гос. регистрацию выпуска
1	2	3	4	5	6	7

**СВЕДЕНИЯ О ВЫПЛАТЕ ДИВИДЕНДОВ**

№ вып.	Дата принятия решения о выплате	За какой период	Вид, категория ценных бумаг	Размер дивиденда	Дата выплаты дивиденда

**Сведения об операциях по эмиссионному счету**

№ п/п	Основание проведения операции	Дата исполнения операции	Тип операции	№ лицевого счета и ФИО (наименов.) контрагента	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Кол-во ценных бумаг	Государственный регистрационный номер	Прим.	Остаток ценных бумаг
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Лицевой счет № \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц)**

Наименование: \_\_\_\_\_

Номер государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего регистрацию \_\_\_\_\_  
дата регистрации \_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты доходов: \_\_\_\_\_

Способ доставки выписок из реестра: \_\_\_\_\_

**Лицевой счет № \_\_\_\_\_  
(для физических лиц)**

Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_

**Гражданство:** \_\_\_\_\_ **Дата рождения:** \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность: **паспорт** серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ: \_\_\_\_\_

Место проживания (регистрации): \_\_\_\_\_

Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), при наличии такового: \_\_\_\_\_

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: \_\_\_\_\_

Способ доставки выписок из реестра: \_\_\_\_\_

**Сведения об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица (общие)**

№ п/п	Основание проведения операции	Дата исполнения операции	Тип операции	№ лицевого счета и ФИО (наименов.) контрагента	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Кол-во ценных бумаг	Государственный регистрационный номер	Прим.	Остаток ценных бумаг
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**СПРАВКА**

зарегистрированному лицу об операциях по его лицевому счету

№ записи по регистрационному журналу:

Дата получения документов:

Дата исполнения операции:

Тип операции:

Основание для внесения записей в реестр: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Количество ценных бумаг:

Гос. регистрационный № выпуска:

Вид, категория (тип) ценных бумаг:

№ лицевого счета передающего ЦБ:

Ф.И.О. (полное наименование) лица,  
передающего ценные бумаги:

№ лицевого счета получающего ЦБ:

Ф.И.О. (полное наименование) лица,  
получающего ценные бумаги:

М.П.

Исполнитель:



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

зарегистрированному лицу, со счета которого списаны ценные бумаги, или лицу, на счет которого зачислены ценные бумаги

Настоящим уведомляем, что с лицевого счета:

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:** \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество (полное официальное наименование))

Лицевой счет в реестре: №

**Вид зарегистрированного лица:**  
 владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий     залогодержатель

списано: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

категория (тип) \_\_\_\_\_  
 номинал: \_\_\_\_\_  
 Гос. регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

**ЭМИТЕНТ:** \_\_\_\_\_  
 Зарегистрирован: \_\_\_\_\_ решение № \_\_\_\_\_  
 свидетельство № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.  
 Местонахождение: \_\_\_\_\_

Данные ценные бумаги зачислены на лицевой счет:

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:** \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество (полное официальное наименование))

Лицевой счет в реестре: №

**Вид зарегистрированного лица:**  
 владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий     залогодержатель

Дата исполнения операции:

Основание для внесения записей в реестр:

факт владения акциями:	факт перехода права собственности на акции :

(свидетельство, передаточное распоряжение, выписка или иное) (договор купли-продажи, мены, дарения или иное)

Ведение реестра акционеров осуществляет эмитент.

М. П.

Исполнитель

**Заполняется Держателем реестра !**

---

Вх. № \_\_\_\_\_ от “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Анкета учтена в реестре “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для лицевого счета № \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Заполняется Держателем реестра !**

---

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № \_\_\_\_\_ ОТКРЫТ**

“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., операция № \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

Вх. № \_\_\_\_\_ от “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заполняется Держателем реестра !**

---

Вх. № \_\_\_\_\_ от “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменения реквизитов проведены “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для лицевого счета № \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

**Движение ценных бумаг зарегистрированных лиц**

Дата Исполнени я	Тип операции	Номера лиц. счетов сторон	Количество ценных бумаг	Основание сделки	Остаток ценных бумаг	Подпись ответственного лица регистратора
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления  
ЗАО «СМБ-Банк»

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

**Должностная инструкция  
на сотрудника, ответственного за ведение реестра  
владельцев именных ценных бумаг**

**1. Общие положения:**

1.1. Инструкция устанавливает обязательный для исполнения работником, осуществляющим ведение реестра, порядок учета, обработки, хранения, использования и уничтожения документов и дел, в том числе содержащих коммерческую тайну, а также требования, предъявляемые к должностному лицу.

1.2. Работник обязан:

- знать нормативные документы и законодательные акты, регламентирующие ведение реестра владельцев именных ценных бумаг;
- неукоснительно соблюдать правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- немедленно оповещать руководство о случаях замеченных ошибок, которые не могут быть устранены сотрудником в силу своей компетенции;
- немедленно оповещать руководство об утрате части информации, входящей в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.3. Работник не имеет права использовать конфиденциальную информацию в целях личного использования.

**2. Обязанности сотрудника:**

- 2.1. Прием поступающих документов;
  - 2.2. Проверка правильности заполнения документов;
  - 2.3. Регистрация входящих документов в соответствующем журнале;
  - 2.4. Оформление ответов на поступающие запросы;
  - 2.5. Регистрация исходящей документации;
  - 2.6. Отражение всех изменений на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
  - 2.7. Ведение регистрационного журнала операций;
  - 2.8. Проведение операций в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «СМБ-Банк»;
  - 2.9. Ведение папок и архива (при наличии) документов;
  - 2.10. Регистрация поступления документов в архив;
- Работник обязан строго придерживаться Порядка внутреннего документооборота и контроля ЗАО «СМБ-Банк».

**3. Работа с документами, содержащими коммерческую тайну:**

- 3.1. Работник несет ответственность за обеспечение правильности учета, хранения и использования документов, содержащих коммерческую тайну.
- 3.2. Распоряжения доставляются зарегистрированным лицом лично или его доверенным лицом и принимаются работником.
- 3.3. Подтверждение об исполнении распоряжения выдается зарегистрированному лицу лично либо его доверенному лицу при предъявлении подтверждающего документа.
- 3.4. Выдаваемые зарегистрированному лицу документы заверяются подписью уполномоченного лица и печатью ЗАО «СМБ-Банк».

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОКАЗАНИИ ТРАНСФЕР-АГЕНТСКИХ УСЛУГ**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
**«Регистратор»**, в лице \_\_\_\_\_ **Председателя Правления**  
 \_\_\_\_\_, действующего на основании  
**Устава, с одной стороны, и** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Трансфер-**  
**агент»**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
 основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые  
**«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Договоре используются следующие термины и определения:

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

**Система ведения реестра владельцев ценных бумаг (далее – СВР)** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

**Реестр владельцев ценных бумаг** – часть СВР, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

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

**Регистратор** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра как исключительную на рынке ценных бумаг на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Трансфер-агент** – иной регистратор, депозитарий или брокер, юридическое лицо, выполняющее на основании агентского договора или договора поручения с Регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в СВР, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченными лицам информации и документов, полученных от Регистратора. Трансфер-агент действует от имени и за счет Регистратора.

**Уполномоченный представитель:**

**руководитель и иные должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;**

лицо, уполномоченное зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в СВР.

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

**Лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

**Правила Регистратора** – Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг, разработанные Регистратором в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами

федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, устанавливающие порядок ведения реестра и требования, предъявляемые к СВР, обязательные для исполнения Регистратором и Трансфер-агентом.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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 исполнения операций в СВР акционеров, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченными лицам информации и документов, полученных от Регистратора в отношении ценных бумаг Трансфер-агента и взимать с владельцев именных ценных бумаг плату в пользу Регистратора за предоставляемые услуги согласно Прейскуранту оплаты услуг Регистратора. За предоставляемые услуги Трансфер-агент получает вознаграждение в размере, установленном в пункте 5.1. настоящего Договора.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **3.1. Трансфер-агент обязан:**

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, настоящего Договора и Правил Регистратора;

принимать каждый рабочий день недели не менее 4 (четырёх) часов в день от зарегистрированных в СВР лиц или их уполномоченных представителей документы на проведение операций в СВР, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;

осуществлять проверку подлинности подписи на распоряжениях, принятых от зарегистрированных в СВР лиц или их уполномоченных представителей;

в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Договора, направлять Регистратору информацию и документы, полученные от зарегистрированных в СВР лиц или их уполномоченных представителей в соответствии с Правилами Регистратора и необходимые для совершения операций в СВР;

вести журнал отправленных (принятых) документов по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя или уполномоченного лица Трансфер-агента, действующего на основании доверенности;

взимать с зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей плату в пользу Регистратора за предоставляемые услуги согласно Прейскуранту оплаты услуг Регистратора;

хранить копии документов не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;

передавать зарегистрированным в СВР лицам или их уполномоченным представителям документы, содержащие информацию из реестра, подготовленные Регистратором.

### **3.2. Трансфер-агент не вправе:**

осуществлять открытие лицевых счетов и совершать операции по лицевым счетам зарегистрированных в СВР лиц;

отказывать зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям в приеме документов и передаче их Регистратору.

3.3. Полномочия должностных лиц, осуществляющих функции Трансфер-агента, должны быть подтверждены доверенностью. Оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности предоставляется Регистратору.

### **3.4. Регистратор обязан:**

в срок, установленный законодательством Российской Федерации, нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правилами Регистратора, проводить операции в СВР на основании переданных Трансфер-агентом документов и/или информации;

предоставлять Трансфер-агенту информацию и/или документы по результатам проведения операций, а также уведомления об отказе в проведении операций;

вести журнал учета отправленных (принятых) документов;

сообщать Трансфер-агенту об изменении Прейскуранта оплаты услуг Регистратора и об изменениях, вносимых в Правила Регистратора, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты их введения в действие.

3.5. Максимальная сумма сделки, по которой Трансфер-агент вправе принимать документы от зарегистрированных лиц или их уполномоченных составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.6. Контроль за взаимодействием с Трансфер-агентом осуществляется Регистратором путем периодической сверки журнала отправленных (принятых) документов Трансфер-агента и данных учета Регистратора.

#### **4. ПОРЯДОК И СРОКИ ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ**

4.1. При взаимодействии Регистратора и Трансфер-агента обмен информацией и осуществляется любым из указанных способов:

заказным письмом с уведомлением;

передачей документов и/или информации уполномоченными лицами Трансфер-агента и Регистратора;

электронной почтой с использованием защищенных каналов связи.

4.2. Информация и/или документы должны направляться Трансфер-агентом Регистратору не позднее дня, следующего за днем приема документов.

4.3. Информация и/или документы должны направляться Регистратором Трансфер-агенту в день исполнения операции.

4.4. Уведомление об отказе в проведении операции в реестре направляется Трансфер-агенту не позднее 5 (пяти) дней с даты поступления документов.

4.5. Документы и/или информация, связанные с проведением операций в СВР, должны направляться Регистратору с сопроводительным письмом на бланке, за подписью уполномоченного лица Трансфер-агента, и содержащим опись направляемых документов.

4.6. Документы и/или информацию необходимо направлять по почтовым и/или электронным адресам, указанным в пункте 12 настоящего Договора.

#### **5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Оплата услуг Трансфер-агента по настоящему Договору согласовывается сторонами в приложении к настоящему договору.

5.2. Размеры оплаты услуг, а также порядок взаиморасчетов Трансфер-агента и Регистратора могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.3. Средства, взимаемые Трансфер-агентом с зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, аккумулируются в течение месяца на счете Трансфер-агента. Средства, за вычетом оплаты услуг Трансфер-агента, согласно пункту 5.1 настоящего Договора, перечисляются на расчетный счет Регистратора один раз в месяц до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным. В платежном поручении в назначении платежа следует ссылаться на настоящий Договор, указывать отчетный месяц и приводить расчет перечисляемой суммы с выделением НДС.

5.4. Ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, Трансфер-агент обязан направлять Регистратору письменный отчет об оплате услуг по настоящему Договору, который составляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, а так же счет-фактуру на сумму оплаты услуг Трансфер-агента.

#### **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Стороны обязаны обеспечить конфиденциальность информации СВР в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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, конфиденциальную информацию, которая им стала известна в процессе выполнения настоящего Договора. Стороны вправе предоставлять такую информацию третьим лицам только с письменного согласия обеих Сторон.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. После подписания настоящего Договора Регистратор и Трансфер-агент несут ответственность за невыполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны не несут ответственности за достоверность сведений, предоставляемых зарегистрированными лицами и их уполномоченными представителями.

7.3. Трансфер–агент не отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Регистратора по проведению операций в СБР, если Трансфер-агент исполнил все свои обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящим Договором.

7.4. Ущерб, причиненный по вине одной из Сторон другой Стороне в процессе исполнения настоящего Договора, возмещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ущерб, причиненный эмитенту, либо лицам, зарегистрированным в СБР, в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Трансфер-агентом своих обязанностей по настоящему Договору, возмещает Регистратор в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Регистратор вправе предъявить регрессное требование к Трансфер-агенту о возмещении выплаченного ущерба. Вопрос о возмещении Трансфер-агентом выплаченного Регистратором ущерба может решаться во внесудебном порядке.

7.6. Стороны обязуются оказывать друг другу всемерное содействие (в т.ч. юридическую помощь) для защиты интересов каждой из Сторон против возможного недобросовестного действия со стороны третьих лиц.

7.7. При несвоевременном перечислении средств, причитающихся Регистратору по настоящему Договору, Стороны руководствуются положениями статьи 395 ГК РФ.

## **8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение явилось результатом наступления или действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора (стихийное бедствие, война или другие независимые от Сторон обстоятельства, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами).

8.2. Сторона, которая находится под влиянием указанных в пункте 8.1. обстоятельств, в течение 5 (пяти) дней в письменной форме должна информировать другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях и принять все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными обстоятельствами.

8.3. При возникновении указанных в пункте 8.1 обстоятельств срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору приостанавливается до окончания периода действия таких обстоятельств.

8.4. При прекращении указанных в пункте 8.1 обстоятельств Сторона, которая находилась под влиянием таких обстоятельств, в кратчайшие сроки в письменной форме должна уведомить другую Сторону об окончании этих обстоятельств и их последствиях и указать срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия - подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до окончания сроков действия договора на оказание услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг эмитента.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному уведомлению одной из Сторон.

10.3. Настоящий Договор прекращает свое действие через 30 (тридцать) календарных дней после получения Стороной уведомления о расторжении Договора, но не ранее завершения всех взаиморасчетов между Сторонами по настоящему Договору.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Любые изменения и/или дополнения к настоящему Договору вносятся только по взаимному соглашению Сторон.

11.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр – для Регистратора, один экземпляр – для Трансфер-агента. Все два экземпляра настоящего Договора имеют одинаковую юридическую силу.

11.3. Заголовки статей и разделов настоящего Договора используются исключительно для возможности ссылок, и никаким образом не должны влиять на толкование настоящего Договора.

11.4. Подписав настоящий Договор, Стороны признают себя связанными предусмотренными в настоящем Договоре обязательствами. После подписания настоящего Договора все предыдущие договоры, соглашения и переписка между Сторонами в отношении предмета договора в письменной или устной форме считаются недействительными.

11.5. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

## 12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Регистратор:** \_\_\_\_\_  
Полное наименование: \_\_\_\_\_  
Место нахождения: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Реквизиты: ИНН \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_, ОКВЭД \_\_\_\_\_,  
ОКПО \_\_\_\_\_,  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_

**Трансфер-агент:**  
Полное наименование: \_\_\_\_\_  
Место нахождения: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Реквизиты: ИНН \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_, ОКВЭД \_\_\_\_\_,  
ОКПО \_\_\_\_\_,  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_