**МИНИСТЕРУЛ ЕКОНОМИЕЙ**

**РЕПУБЛИЧИЙ**

**МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ**

**МIНIСТЕРCТВО ЕКОНОМIКИ**

**ПРИДНIСТРОВСЬКОI**

**МОЛДАВСЬКОI РЕСПУБЛIКИ**



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ**

**МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

##### П Р И К А З

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Тирасполь**

«Об утверждении Положения о ведении реестра

владельцев именных ценных бумаг»

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 августа 2002 года №183-З-III «О рынке ценных бумаг» (САЗ 02-32), с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 23 апреля 2003 года №270-ЗД-III (САЗ 03-17), от 2 декабря 2008 года №608-ЗД-IV (САЗ 08-48), от 24 февраля 2009 года №672-ЗД-IV (САЗ 09-9), от 24 февраля 2009 года №671-ЗИД-IV (САЗ 09-9); Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 января 2004 года №384-З-III «Об акционерных обществах» (САЗ 04-2), с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2007 года № 154-ЗД-IV (САЗ 07-4), от 25 апреля 2007 года № 207-ЗИД-IV (САЗ 07-18), от 12 июня 2009 года № 772-ЗИД-IV (САЗ 09-24); Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2007 года № 209 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 07-12) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 23 марта 2007 года № 239 (САЗ 07-13), от 10 мая 2007 года № 338 (САЗ 07-20), от 7 июня 2007 года № 398 (САЗ 07-24), от 21 июня 2007 года № 426 (САЗ 07-26), от 19 июля 2007 года № 485 (САЗ 07-30), от 20 сентября 2007 года № 617 (САЗ 07-39), от 18 июня 2008 года № 383 (САЗ 08-24), от 29 сентября 2008 года № 632 (САЗ 08-39), от 26 января 2009 года № 46 (САЗ 09-5), от 2 марта 2009 года № 140 (САЗ 09-10), от 21 апреля 2009 года № 256 (САЗ 09-17), от 22 апреля 2009 года № 267 (САЗ 09-17),

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 15 марта 2001 года №63 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (рег.№ 957 от 28 марта 2001 года), с изменением и дополнениями внесенными приказами Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 3 сентября 2003 года №246 (САЗ 03-37), от 26 апреля 2005 года №265 (САЗ 05-21), от 7 октября 2005 года №571 (САЗ 05-45), от 4 мая 2006 года №297 (САЗ 06-20).
3. Приказ подлежит регистрации в Министерстве юстиции Приднестровской Молдавской Республики и официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Государственной службы инвестиционной, ценовой и торговой политики Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр Е. Черненко

9-53-60

Гаркуша Р.И.

Приложение к Приказу

Министерства экономики

Приднестровской Молдавской Республики

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2009г. № \_\_\_\_\_

Положение

о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг

1. Общие положения

1. Положение "О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг" (далее - Положение) устанавливает порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения регистраторами и эмитентами.

2. Деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг может осуществляться только юридическими лицами.

Юридическое лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг не вправе совершать сделки с ценными бумагами эмитентов, ведение реестров которых оно осуществляет.

3. Держателем реестра может быть эмитент, в том числе кредитная организация, самостоятельно ведущий свой реестр, или регистратор, оказывающий услуги по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Осуществление деятельности по ведению реестра не допускает ее совмещения с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. Эмитент обязан поручить ведение реестра по всем своим именным ценным бумагам одному регистратору.

Эмитент, заключивший договор с регистратором, не освобождается от ответственности за ведение реестра.

Требования настоящего Положения являются обязательными для эмитента, осуществляющего в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики ведение реестра самостоятельно.

4. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

а) исполнительный орган государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг – это орган, который уполномочен регулировать рынок ценных бумаг и обеспечивать исполнение настоящего Положения;

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

в) ценная бумага – эмиссионная именная ценная бумага;

г) реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам;

д) зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр;

е) виды зарегистрированных лиц:

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

2) номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

3) 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;

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

ж) регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

з) уполномоченный представитель:

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

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

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

4) должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

и) операция - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра;

к) регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора;

л) распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра;

м) лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету;

н) типы лицевых счетов:

1) 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;

2) лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 января 2004 года № 384-З-III «Об акционерных обществах» САЗ (04-02) (в текущей редакции);

3) лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

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

п) 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.

2. Информация и документы реестра

5. Деятельность по ведению реестра включает:

а) ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

б) ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

в) ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;

г) ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

д) хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

е) учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;

ж) учет начисленных доходов по ценным бумагам;

з) осуществление иных действий, предусмотренных настоящим Положением.

6. Информация и документы реестра.

Реестр должен содержать, следующую, достаточную для идентификации зарегистрированных лиц информацию:

а) об эмитенте:

1) полное и краткое наименование;

2) наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;

3) номер и дата государственной регистрации эмитента;

4) юридический адрес;

5) размер уставного капитала;

6) номера телефона, факса;

7) руководитель исполнительного органа эмитента;

б) о регистраторе, его обособленных подразделениях;

в) о всех выпусках ценных бумаг эмитента:

1) дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

2) вид, категория (тип) ценных бумаг;

3) номинальная стоимость одной ценной бумаги;

4) количество ценных бумаг в выпуске;

5) форма выпуска ценных бумаг;

6) размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

г) лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

1) данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;

2) информацию о количестве ценных бумаг виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

3) список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица;

4) информацию об операциях по лицевым счетам.

7. Регистратор обязан открыть 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).

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

8. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица":

а) 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);

б) 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, и его юридический адрес (при условии отсутствия ошибки регистратора).

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящим Положением, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

9. Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Правилами регистратора может быть предусмотрен учет ценных бумаг переданных доверительному управляющему разными лицами, на одном счете доверительного управляющего.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

10. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра и требования к их ведению.

а) анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

1) для физического лица:

а) фамилия, имя, отчество;

б) гражданство;

в) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

г) дата и место рождения;

д) место проживания (регистрации);

е) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

ж) образец подписи владельца ценных бумаг.

2) для юридического лица:

а) полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

б) номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

в) юридический адрес;

г) номер телефона, факса (при наличии);

д) электронный адрес (при наличии);

е) образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

3) для всех зарегистрированных лиц:

а) категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

б) форма выплаты доходов по ценным бумагам, наличная или безналичная форма (при безналичной форме с банковскими реквизитами);

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

б) передаточное распоряжение.

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

1) в отношении лица, передающего ценные бумаги:

а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

б) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

2) в отношении передаваемых ценных бумаг:

а) полное наименование эмитента;

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

в) количество передаваемых ценных бумаг;

г) основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

д) цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);

е) указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

3) в отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

б) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

Если предоставленное передаточное распоряжение содержит обязательные требования указанные в подпункте б) статьи пункта 10 настоящего Положения, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

в) залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

1) в отношении залогодателя:

а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

б) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

2) в отношении ценных бумаг:

а) полное наименование эмитента;

б) количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

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

г) вид залога.

3) в отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

б) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение содержит обязательные требования указанные в подпункте в) пункта 10 настоящего Положения, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

г) выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

1) полное наименование и юридический адрес эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

2) номер лицевого счета зарегистрированного лица;

3) фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;

4) дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

5) вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

6) вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

7) полное наименование регистратора;

8) наименование органа, осуществившего регистрацию;

9) номер и дата регистрации;

10) место нахождения и телефон регистратора;

11) указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

12) печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

д) журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

1) порядковый номер записи;

2) входящий номер документа (по системе учета регистратора);

3) наименование документа;

4) дата получения документа регистратором;

5) сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

а) для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

б) для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

6) дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;

7) исходящий номер ответа на документы; фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

е) регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

1) порядковый номер записи;

2) дата получения документов и их входящие номера;

3) дата исполнения операции;

4) тип операции, предусмотренный частью 5, за исключением операций предусмотренных подпунктами г) – е) пункта 28 и пунктами 32 и 33 раздела 5 настоящего Положения;

5) номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

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

ж) журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг должен содержать следующие данные:

1) порядковый номер записи;

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

3) номер сертификата ценных бумаг;

4) количество ценных бумаг удостоверенных сертификатом;

5) фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;

6) особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);

7) дата выдачи сертификата ценных бумаг;

8) основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг приобретение ценных бумаг выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);

9) дата погашения сертификата ценных бумаг;

10) основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

11. Договор на ведение реестра

В договоре на ведение реестра в отношении регистратора должны быть предусмотрены следующие условия:

а) осуществление ведения реестра по всем ценным бумагам эмитента;

б) оказание услуг предусмотренных договором на ведение реестра, на основе принятой регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;

в) выполнение всех типов операций, предусмотренных настоящим Положением, в установленные сроки;

г) предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

д) предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

е) обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;

ж) обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре;

з) иные условия, предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг или соглашением сторон.

В договоре на ведение реестра могут быть предусмотрены следующие дополнительные условия:

а) организация выплаты доходов по ценным бумагам;

б) организация и проведение общих собраний акционеров;

в) оказание консультационных услуг эмитенту в пределах полномочий регистратора.

3. Требования к деятельности регистратора

12. Права и обязанности регистратора.

Регистратор обязан:

а) осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

б) исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;

в) устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг;

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

д) осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

е) осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

ж) ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

з) предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением;

и) соблюдать, установленный нормативными актами исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;

к) в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения регистратора) обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

л) по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

м) по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

н) информировать зарегистрированных лиц о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

о) обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг и настоящим Положением, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

п) 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:

а) уведомить об этом исполнительный орган государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

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

в) 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:

а) не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящим Положением;

б) предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящим Положением информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии пунктом 19 настоящего Положения;

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

г) в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена соответствующим образом;

д) 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;

е) 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;

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

з) стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора.

Регистратор не имеет права:

а) аннулировать внесенные в реестр записи;

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

в) отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;

г) при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением.

13. Раскрытие информации регистратором.

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

а) юридический адрес, номер телефона и факса регистратора;

б) перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;

в) почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;

г) формы документов для проведения операций в реестре;

д) правила ведения реестра;

е) прейскурант цен на услуги регистратора;

ж) фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

14. Требования к правилам внутреннего контроля.

а) внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг.

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений регистратор обязан уведомить об этом эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

б) внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться, как правило, разными сотрудниками регистратора.

в) контроль за взаимодействием с трансфер-агентом.

Трансфер-агент обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов. Регистратор обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов.

Контроль за взаимодействием с трансфер-агентом осуществляется путем периодической сверки данных журналов.

15. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым регистратором.

В деятельности регистратора используются следующие специальные помещения:

а) операционный зал;

б) архив;

в) хранилище сертификатов.

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 и отвечать требованиям противопожарной безопасности.

Регистратор должен иметь специально оборудованное помещение для хранения сертификатов (хранилище).

Программное обеспечение, используемое регистратором для ведения реестра, должно быть сертифицировано в исполнительном органе государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг.

16. 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 действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Необоснованный отказ регистратора от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

4. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента

17. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

а) предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

б) предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом а) пункта 10 настоящего Положения;

в) предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

г) предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящим Положением, для исполнения операций по лицевому счету;

д) гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики, уставом эмитента или вступившим в законную силу решением суда;

е) осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом.

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом а) пункта 10 настоящего Положения, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

18. Обязанности эмитента.

Эмитент обязан предоставить регистратору в срок не позднее десяти календарных дней с даты заключения договора на ведение реестра, если иное не предусмотрено нормативными актами исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг:

а) подлинник решения о выпуске ценных бумаг;

б) копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;

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

г) выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов совета директоров (наблюдательного совета);

д) копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;

е) копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;

ж) заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

Эмитент обязан своевременно предоставлять регистратору изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

5. Операции регистратора

19. 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 настоящим Положением.

Регистратор не вправе обусловливать 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:

а) анкету зарегистрированного лица;

б) 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:

а) анкету зарегистрированного лица;

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

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

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

д) 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 должен быть предоставлен оригинал карточки с образцами подписей и оттисками печати, заверенной нотариально или обслуживающим банком.

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

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

21. 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 настоящим Положением.

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

При исполнении нотариального свидетельства о праве на наследство или решения суда, регистратор зачисляет на счет совместного владения полное количество наследуемых акций и оформляет право долевой собственности указанных наследников.

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.

Любой из участников общей долевой собственности (счета совместного владения) вправе в любое время выйти из общей долевой собственности (счета совместного владения) на основании его личного заявления независимо от согласия остальных участников общей долевой собственности (совладельцев счета совместного владения).

Если зарегистрированным лицом является несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет, то подпись этого лица на передаточном распоряжении и регистрация передачи ценных бумаг производиться только с условием представления письменного согласия его родителей, усыновителей или попечителей.

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:

а) предоставлены все документы (содержащие всю необходимую информацию) в соответствии с настоящим Положением;

б) 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;

в) осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящим Положением;

г) лицо, обратившееся к регистратору, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом последнего;

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти календарных 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. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

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

а) передаточное распоряжение (передается регистратору);

б) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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

г) письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);

д) сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

е) справку об уплате подоходного налога, в случае реализации, дарения ценных бумаг физическим лицом (передается регистратору).

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

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

б) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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

г) сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

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

б) документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического (физического) лица, предусмотренные настоящим Положением (передаются регистратору);

в) сертификаты ценных бумаг принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

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

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

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

г) документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящим Положением.

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

26. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.

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

а) приказ уполномоченного исполнительного органа государственной власти на осуществление разгосударствления и приватизации о переходе права собственности на новых собственников и внесение соответствующих изменений в реестр акционеров акционерного общества с указанием списка лиц и количества ценных бумаг, которые необходимо зачислить на их лицевые счета;

б) передаточное распоряжение;

в) копия договора купли-продажи государственного пакета акций.

27. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на акции, передачи акций в залог, обремененные государством инвестиционными условиями, лицо, передающее ценные бумаги должно представить следующие документы:

а) передаточное распоряжение с отметкой, что акции обременены инвестиционными условиями, а также с отметкой о согласовании сделки уполномоченным органом исполнительным органом по проведению разгосударствления и приватизации (передается регистратору);

б) документ, удостоверяющий личность (передается регистратору);

в) договор купли-продажи пакета акций, с целью определения объема инвестиционных обязательств, переходящих новому владельцу с отметкой о согласовании сделки уполномоченным исполнительным органом государственной власти по разгосударствлению и приватизации (предъявляется регистратору);

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

д) сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

28. Операции по поручению эмитента.

а) 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:

1) внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

2) внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения (во всех случаях);

3) открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

4) 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);

5) провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

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

б) внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

1) внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения;

2) зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

3) 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 лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

4) провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

5) 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 течение десяти календарных дней с момента получения от эмитента решения о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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

в) внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

1) размещения меньшего количества ценных бумаг чем предусмотрено решением об их выпуске;

2) уменьшения уставного капитала акционерного общества;

3) конвертации ценных бумаг;

4) признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

5) погашения ценных бумаг;

6) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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 эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом 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 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 (недействительным) регистратор:

1) на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) обязан 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;

2) осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

3) вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании приказа исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг об аннулировании ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

2) 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;

3) вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

г) подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

1) полное наименование эмитента;

2) орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

3) дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

4) форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

5) размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;

6) дата выплаты доходов;

7) 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:

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

2) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

3) место проживания или регистрации (место нахождения);

4) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

5) количество ценных бумаг с указанием вида, категории (типа);

6) сумма начисленного дохода;

7) сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

8) сумма к выплате.

д) подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несет обратившееся лицо.

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

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

2) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

3) место проживания или регистрации (место нахождения);

4) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

5) количество акций с указанием категории (типа).

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

е) предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи календарных дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящим Положением для списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами, регистратором и эмитентом в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти календарных дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить исполнительный орган государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг.

29. 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 производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

1) эмитент ценных бумаг;

2) количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

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

4) основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

30. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о 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.

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

а) залоговое распоряжение (передается регистратору);

б) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

в) оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);

г) оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);

д) письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

а) залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

б) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

а) залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

б) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

в) 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);

г) решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

31. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя регистратор обязан открыть ему лицевой счет в соответствии с настоящим Положением и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и регистратора, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг.

32. Операции с сертификатами ценных бумаг.

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

Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

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

33. 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:

а) эмитент;

б) зарегистрированные лица;

г) уполномоченные представители государственных органов.

34. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

а) внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

б) всех записях на его лицевом счете;

в) процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

г) эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

д) регистраторе;

е) других данных в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Регистратор обязан предоставить 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) 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, следующего за днем поступления распоряжения, но не ранее дня проведения операции, выдать уведомление, содержащее следующие данные:

а) номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

б) номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

в) дата исполнения операции;

г) полное наименование эмитента, его юридический адрес, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

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

е) основание для внесения записей в реестр;

ж) полное официальное наименование, юридический адрес нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

35. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

а) фамилия, имя, отчество должностного лица;

б) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;

в) должность;

г) объем информации, которую он имеет право получить;

д) образец подписи должностного лица.

36. Предоставление информации представителям государственных органов.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, в объеме, необходимом им для осуществления своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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 оснований ее получения и обязательство соблюдения режима конфиденциальности при работе с данной информацией.

Регистратор вправе отказать вышеперечисленным государственным органам в предоставлении запрашиваемой информации. Основанием для такого отказа может служить отсутствие в письменном запросе оснований для получения информации, отсутствие обязательства соблюдения режима конфиденциальности при работе с данной информацией.

Отказ в предоставлении информации направляется в письменной форме в адрес запрашивающего органа в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением.

Отказ регистратора в предоставлении информации может быть обжалован в порядке установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики или в суде.

Для оформления наследства Регистратор выдает выписку о состоянии лицевого счета умершего акционера только по запросу нотариуса.

37. 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:

а) номер записи в регистрационном журнале;

б) дата получения документов;

в) дата исполнения операции;

г) тип операции;

д) основание для внесения записей в реестр;

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

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

з) 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 как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

38. Гарантия подписи.

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

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

а) подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в сертификате (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

б) подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;

в) подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

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

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

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

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

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи.

Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

Способы установления гарантии подписи:

а) заключение регистратором и гарантом договора программы гарантии подписи;

б) объявление регистратором правил гарантии подписи, устанавливающих требования к гарантии подписи;

в) объединение регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.

Регистратор обязан информировать заинтересованных лиц о правилах гарантии подписи или о правилах, принятых в программе гарантии подписи, участником которой он является. Правила гарантии подписи должны быть оформлены в письменном виде и утверждены руководителем регистратора.

Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеющие намерение применять гарантию подписи, становятся участниками программы при условии соблюдения ими всех требований, предъявляемых к гарантам правилами такой программы.

Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или объявил о правилах гарантии подписи, или вступил в программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем разделе.

Правила гарантии подписи должны предусматривать способ установления гарантии подписи и пределы ответственности гаранта. Регистраторы самостоятельно определяют иные требования, включаемые в правила гарантии подписи.

Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении отметки "Подпись гарантирована", полного наименования гаранта, печати гаранта, подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи, и дату выдачи гарантии.

В договоре или программе гарантии подписи могут быть предусмотрены дополнительные требования к оформлению гарантии подписи.

Регистратор вправе обратиться в суд в случае отказа гаранта возместить ему убытки.

39. Пределы ответственности гаранта.

Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала и не могут превышать 80 процентов, что должно быть установлено договором гарантии подписи, правилами гарантии подписи регистратора или программой гарантии подписи.

Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.

Регистратор вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта. Если регистратор принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности гаранта, то он несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

40. Взаимодействие регистратора с трансфер-агентом.

Трансфер-агент осуществляет свою деятельность на основании договора 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:

а) прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в реестре;

б) передача регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;

в) передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных от регистратора;

г) 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 Приднестровской Молдавской Республики.

В договоре регистратора с трансфер-агентом должны быть предусмотрены следующие условия:

а) время приема документов на проведение операций в реестре – не менее 4 часов каждый рабочий день недели;

б) 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.

41. Требования к системе документооборота регистратора.

Система документооборота регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудовании и (или) программного обеспечения.

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

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

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

42. Требования к документам регистратора.

Регистратор должен разработать и утвердить следующие документы:

а) правила ведения реестра.

Правила ведения реестра должны предусматривать:

1) перечень и порядок исполнения операций регистратором, а также способ предоставления документов регистратору;

2) сроки исполнения операций;

3) сроки предоставления ответов на запросы;

4) формы анкеты зарегистрированного лица, передаточного (залогового) распоряжения;

5) формы договоров с трансфер-агентами;

6) порядок раскрытия информации, указанной во втором абзаце пункта 12 настоящего Положения. Правила ведения реестра являются обязательными для исполнения обособленными подразделениями регистратора.

Правила ведения реестра должны быть доступны для ознакомления заинтересованным лицам.

б) правила внутреннего документооборота и контроля.

Должны содержать определенный порядок обработки и хранения документов реестра, приведены формы внутренних документов регистратора, обязанности должностных лиц и персонала регистратора, а также порядок осуществления внутреннего контроля.

Правила внутреннего документооборота и контроля должны предусматривать:

1) способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов;

2) порядок доступа к архиву;

3) способы сохранения электронных данных;

4) порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;

5) систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра;

6) способы восстановления данных в случае их утраты;

7) меры противопожарной безопасности.

Должностные инструкции персонала должны предусматривать функции и ответственность должностных лиц регистратора.

43. Требования к оформлению документов.

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям исполнительного органа государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг.

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

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

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

44. Сроки исполнения операций.

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

В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

а) открытие лицевого счета;

б) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

в) внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

г) внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

д) внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

е) конвертация ценных бумаг принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

а) выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

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

В течение десяти рабочих дней исполняются операции конвертации ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование.

В течение двадцати рабочих дней исполняются операции предоставления информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

а) внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

в) организация общего собрания акционеров;

г) сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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