



УТВЕРЖДЕНО:
Заседанием Совета директоров
Закрытого акционерного общества
«Мебельная фабрика №2»
«03» февраля 2005г.

П Р А В И Л А
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«Мебельная фабрика №2»

г. Саратов, 2005 г.

1. Общие положения.

Настоящие Правила устанавливают порядок ведения и хранения реестров владельцев именных ценных бумаг, а также требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения в ЗАО «Мебельная фабрика №2».

2. Термины и определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

Федеральная комиссия - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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.

Список - часть Реестра, представляющая собой список владельцев именных ценных бумаг, номинальных держателей и доверительных управляющих с указанием имени (наименования) каждого и количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на установленную дату.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

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

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 – специалист ЗАО «Мебельная фабрика №2», осуществляющий операции в реестре по внесению записей в реестр, выдаче информации и иных операций, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.

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

Выписка из Реестра - документ, подтверждающий записи по счету зарегистрированного лица в Реестре, не являющийся ценной бумагой, передача которого не влечет перехода прав на указанные в нем ценные бумаги.

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

Эмиссия - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента при размещении ценных бумаг.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.5. -- 7.4.7. пункта 7.4. и пунктом 8 настоящих Правил).

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, 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 (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.5. -- 7.4.7. пункта 7.4. и пунктом 8 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

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.

3. Информация и документы реестра.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.1. Информация об эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

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

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента.

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;

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

Указанная информация содержится в уведомлении (свидетельстве) о выпуске ценных бумаг и хранится в специальной папке для хранения учредительных и других наиболее важных документов.

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- 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;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

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".

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".

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

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех необходимых данных о зарегистрированном лице с одновременной отменой данного статуса.

Операция по присвоению лицевому счету статуса «ценные бумаги неустановленного лица», а также по отмене данного статуса проводятся исполнителем по указанию администратора после получения от зарегистрированного лица документов, предусмотренных настоящими Правилами, для открытия лицевого счета (п.7.1.).

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

Лицевой счет эмитента открывается в обычном порядке (см. п.7.1.Правил).

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". Отметка «ДУ» ставится после имени (наименования) профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего доверительное управление ими.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Лицевой счет доверительному управляющему открывается в обычном порядке (п.7.1. Правил). Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, ведется на одном счете с открытием на каждое лицо отдельного субсчета.

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 законодательством Российской Федерации.

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

Лицевой счет номинальному держателю открывается в обычном порядке (п.7.1.Правил).

3.4. Перечень основных документов, используемых Регистратором для ведения реестра.

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

3.4.2. Для физического лица (Форма № 1 Приложения к настоящим Правилам):

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

3.4.3. Для юридического лица (Форма № 2 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ;
- дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- указание на то, является ли анкета распоряжением на открытие лицевого счета или на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.4.4. Передаточное распоряжение (Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам):

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- номер лицевого счета (в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре);
- подпись и круглая печать (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у лица, принимающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре).

В отношении уполномоченного представителя, который подписал передаточное распоряжение:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ.

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 соответствует форме, предусмотренной в приложении к настоящему Положению, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

3.4.5. Залоговое распоряжение (Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам):

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у залогодателя несколько лицевых счетов в реестре);
- подпись и круглая печать (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог - цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- вид залога.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя; или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться:

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

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя (в том числе дополнительных акций);

- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении указывается дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ.

Залоговое распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в приложении к настоящим Правилам и требования действующего законодательства РФ, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

3.4.6. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ включает следующие данные (Форма № 5 Приложения к настоящим Правилам):

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- указание об изменениях в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
- количество ценных бумаг - цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- существенные условия залога, предусмотренные в пункте 3.4.5 настоящих Правил.

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя и залогодержателя или их уполномоченных представителей.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ.

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.4.7. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА включает следующие данные (Форма № 6 Приложения к настоящим Правилам):

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя, лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг или их уполномоченных представителей.

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

- полное наименование Эмитента;
- количество ценных бумаг - цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.4.8. РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ включает следующие данные (Форма № 7 Приложения к настоящим Правилам):

- требование о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска этих ценных бумаг;
- количество ценных бумаг (цифрами и прописью), учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования);
- основание блокирования операций (прекращения блокирования операций) по лицевому счету;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, по лицевому счету которого осуществляется операция о блокировании / прекращения блокирования;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности; вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и круглая печать (для юридического лица).

Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.4.9. РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ включает следующие данные (Форма № 8 Приложения к настоящим Правилам):

- требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, которому размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;
- количество не полностью оплаченных ценных бумаг – цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), серия ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска не полностью оплаченных ценных бумаг;
- полное наименование Эмитента не полностью оплаченных ценных бумаг;
- решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных ценных бумаг и в котором предусмотрен срок их полной оплаты;
- круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

3.4.10. РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О СНЯТИИ ЗАПИСИ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ включает следующие данные (Форма № 8 Приложения к настоящим Правилам):

- требование о снятии с ценных бумаг обременения по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, которому были размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;
- количество ценных бумаг – цифрами и прописью;
- категория (тип), серия ценных бумаг, с которых должно быть снято обременение;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- полное наименование Эмитента;
- круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

3.4.11. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ включает следующие данные (Форма № 9 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Эмитента;

- орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров, дата и номер соответствующего протокола (наименование/ФИО лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций и требующих проведения собрания, и количество, категорию (тип) принадлежащих им акций);
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- категория (тип) акций, представляющих право голоса (право на участие в общем собрании акционеров) зарегистрированным лицам.
- подпись уполномоченного лица и круглая печать (для Эмитента).

3.4.12. **РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ** включает следующие данные (Форма № 10 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата 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;
- круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

3.4.13. **ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА** включает следующие данные (Форма № 11 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дата регистрации;
- ОГРН Эмитента, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридического лица);
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- наименование подразделения, осуществившего ведение реестра;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон подразделения, осуществившего ведение реестра;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица эмитента.

3.4.14. **ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА, ВЫДАВАЕМАЯ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ**, включает следующие данные (Форма № 12 Приложения к настоящим Правилам):

- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о заложенных ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете залогодержателя;
- наименование подразделения, осуществившего ведение реестра;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон подразделения, осуществившего ведение реестра;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица эмитента.

В отношении залогодержателя:

- номер лицевого счета залогодержателя;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).
- В отношении заложенных ценных бумаг:
- полное наименование Эмитента;
 - количество ценных бумаг, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
 - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге.
 - В выписке также указываются все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя - условия залога.

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

3.4.15. СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА УКАЗАННЫЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ включает следующие данные (Форма № 13 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дата регистрации;
- ОГРН Эмитента, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- период, за который проведены операции по лицевому счету;
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора, номер и дата регистрации;
- ОГРН Регистратора, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

В отношении каждой операции, проведенной по лицевому счету:

- дата получения документов;
- номер записи в регистрационном журнале;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип), серия 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.

3.4.16. СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА ЦЕННЫХ БУМАГ включает следующие данные (Форма № 14 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дата регистрации;
- ОГРН Эмитента, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- количество ценных бумаг, указанного в распоряжении;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора, номер и дата регистрации;
- ОГРН Регистратора, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

3.4.17. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ, включает следующие данные (Форма № 15 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего

регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;

- 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;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип), серия ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора, номер и дата регистрации;
- ОГРН Регистратора, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

3.4.18. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- **сведения о лице, представившем документы, а именно:**
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
 - дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
 - исходящий номер ответа на документы;
 - фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

Журнал учета входящих документов представляет собой электронную базу данных, предусмотренных Правилами, и/или бумажную форму в виде прошитой, пронумерованной тетради, скрепленной печатью и подписью руководителя эмитента.

После регистрации документов в журнале, на каждом из них проставляется штамп, который содержит следующую информацию: дату получения документа; входящего номера, соответствующего порядковому номеру по журналу; подпись и фамилия лица, принимающего документы.

3.4.19. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.5. -- 7.4.7. пункта 7.4. и пунктом 8 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- фамилия должностного лица Регистратора, выполнившего операцию.

Регистрационный журнал является внутренним документом Регистратора.

Регистрационный журнал, ведется по всем ценным бумагам эмитента, является основным журналом реестра и представляет собой электронную базу данных, предусмотренных Правилами, и/или бумажную форму в виде прошитой, пронумерованной тетради, скрепленной печатью и подписью руководителя эмитента.

В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждом выпуске ценных бумаг, каждой передаче ценных бумаг, а также о любом ином событии, связанном с изменением на лицевом счете зарегистрированного лица.

4. Требования к деятельности регистратора.

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами (п.7.1.);
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами (п.п.7.2.- 7.7.);

- 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;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- соблюдать, установленный нормативными актами Федеральной комиссии порядок передачи реестра при заключении или прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение времени, установленного Правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели, обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- 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 комиссию 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, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 7.1. настоящих Правил;
- 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 способом;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Требования к должностным лицам и иным работникам эмитента, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг:

На должность специалиста по ведению реестра ценных бумаг назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое или юридическое) образование, без предъявления требований к стажу работы.

Назначение на должность указанного специалиста и освобождение от нее производится приказом генерального директора эмитента.

Специалист по ведению реестра ценных бумаг должен знать и соблюдать:

- законодательные акты Российской Федерации;
- устав Общества;
- решения Общих собраний акционеров и Совета директоров Общества;
- приказы, распоряжения, инструкции, указания генерального директора Общества;
- правила приема, проверки правильности оформления и регистрации документов, полученных от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей;
- правильность обработки запросов владельцев ценных бумаг.
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре.

В своей деятельности специалист по ведению реестра ценных бумаг руководствуется действующим законодательством РФ, должностной инструкцией.

Функциональные обязанности и полномочия специалиста по ведению реестра ценных бумаг:

- соблюдать законодательные акты Российской Федерации, внутренние акты Общества, иные нормативные документы, определяющие порядок работы Общества;
- осуществлять открытие лицевых счетов;
- исполнять операции по лицевым счетам;
- принимать передаточное распоряжение;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории вида, государственного регистрационного номера размещенных акций с количеством акций, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами;
- обеспечивать хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссией и документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания с его счета всех ценных бумаг;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, регистратор обязан:
 - уведомить Федеральную комиссию в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
 - опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами и документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
 - принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты;
- повышать и совершенствовать свои профессиональные знания, в том числе с помощью средств массовой информации;
- проявлять в работе инициативу;
- своевременно и качественно выполнять задания руководства Общества;
- проявлять бдительность и сохранять коммерческую тайну. Запрещается: оставлять открытым кабинет при отсутствии работающих в нем сотрудников; оставлять на столе документы, информацию на экране монитора при уходе с рабочего места; называть, в том числе по телефону, конкретные цифры и факты, относящиеся к деятельности Общества, в присутствии клиентов и других работников Общества, не занимающихся данным вопросом, за исключением информации, опубликованной в печати, и информации, обязанность предоставления которой предусмотрена законодательством РФ;
- содержать в образцовом порядке рабочее место, повышать культуру обслуживания, быть предельно вежливым и тактичным с клиентами и с работниками Общества; лаконично вести телефонные переговоры;
- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

4.1. Раскрытие информации Регистратором.

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса эмитента;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента.

Перечисленная информация предоставляется зарегистрированным лицам либо их уполномоченным представителям по запросу как в устной, так и в письменной форме.

Образцы форм, используемых Регистратором документов, находятся в папке и доступны всем клиентам.

5. Требования к правилам внутреннего контроля.

5.1. 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 руководителя эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

5.2. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает Регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале учета входящих документов, а документы, свидетельствующие о внесении изменений в реестр, фиксируются также и в регистрационном журнале. Ответственным за ведение журналов является регистратор. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

Контроль за работой, правильностью и полнотой приема документов, а также своевременностью и правильностью ввода полученной информации осуществляет администратор.

5.3. Требования к помещениям, оборудованию.

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.

Программное обеспечение, используемое Регистратором для ведения реестра, должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными в Федеральной комиссии.

5.4. 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 номинального держателя, доверительного управляющего.

6. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента.

6.1. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1. пункта 3.4. настоящих Правил;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1. пункта 3.4. настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6.2. Обязанности эмитента.

Эмитент обязан предоставить Регистратору в срок не позднее десяти календарных дней

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов совета директоров (наблюдательного совета);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

Документы принимаются по акту, который регистрируется в журнале входящей корреспонденции. Акт хранится в папке входящей корреспонденции, а принятые документы - в папке эмитента.

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

7. Операции Регистратора.

7.1. 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 непредоставления 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 номинального держателя и 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.**

7.2. 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 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.

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

7.3. 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 малолетнему.

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. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. Данное должностное лицо должно фигурировать в списке лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, предоставляемом эмитентом Регистратору, так как его подпись и печать эмитента должны быть идентифицированы с имеющимися в реестре образцами. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

7.3.1. 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).

Каждое исправление в передаточном распоряжении, касающееся идентифицирующих признаков лица, передающего акции, наименования эмитента или количества передаваемых ценных бумаг, должно быть заверено в присутствии Регистратора подписью лица, передающего акции.

Передаточные распоряжения с недостатками, препятствующими совершению фиксации прав не возвращаются приобретателю и хранятся у Регистратора в подтверждение фактов, препятствующих совершению фиксации прав.

Передаточное распоряжение может быть представлено Регистратору:

- зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги;
- лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги;
- уполномоченным представителем одного из этих лиц.

7.3.2. 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);

7.3.3. 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 предоставлению следующих документов:

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

7.3.4. 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 предоставлению 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).

7.3.5. 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:

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли-продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

7.4. Операции по поручению эмитента.

7.4.1. 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 в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации **Регистратор обязан:**

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- 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.

Распоряжение зарегистрированного лица на конвертацию ценных бумаг должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Эмитента;
- поручение Регистратору внести запись о конвертации ценных бумаг;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, которые конвертируются и в которые осуществляется конвертация;
- количество ценных бумаг (цифрами и прописью), учитываемых на лицевом счете, в отношении которого должна быть произведена запись о конвертации;
- основание конвертации ценных бумаг по лицевому счету (указывается решение о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация);
- вид зарегистрированного лица, ценные бумаги которого конвертируются;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, по лицевому счету которого осуществляется операция конвертации ценных бумаг;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности; вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- для физических лиц - подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, для юридических лиц – подпись уполномоченного лица, скрепленная печатью.

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 эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

7.4.3. 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);
- погашения ценных бумаг;
- 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 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 Российской Федерации порядке.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании уведомления органа, зарегистрировавшего выпуск ценных бумаг, о приостановлении эмиссии ценных бумаг, которое должно содержать следующие сведения:

- наименование органа, принявшего решение о приостановлении эмиссии ценных бумаг;
- дату принятия решения о приостановлении эмиссии ценных бумаг;
- полное наименование эмитента ценных бумаг, эмиссия которых приостановлена;
- вид, категорию (тип), форму ценных бумаг;
- государственный регистрационный номер их выпуска, орган, осуществивший государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, эмиссия которых приостановлена;
- основания приостановления эмиссии ценных бумаг.

Внесение в Реестр записи об аннулировании ценных бумаг может быть осуществлено Регистратором на основании предварительного уведомления по телефону, телефаксу либо иным средствам связи с обязательным направлением письменного подтверждения в срок не позднее 3 дней с даты принятия такого решения (последующее уведомление).

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, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента.
- 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 регистратором 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, регистратор вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

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.

Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению.

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

7.4.4. ПОРЯДОК ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТОМ

При приобретении Эмитентом размещенных им акций Регистратору должны быть предоставлены следующие документы.

В случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных акций Регистратору предоставляются:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **протокол (выписка из него) общего собрания акционеров Эмитента**, в котором принято решение об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных акций;
- **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.
- документы, предусмотренные для открытия лицевого счета.

Выкупленные Эмитентом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента, после чего погашаются в соответствии с пунктом 7.4.3 настоящих Правил.

В случае принятия общим собранием акционеров или советом директоров (наблюдательным советом) решения о приобретении размещенных обществом акций Регистратору предоставляются:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **протокол (выписка из него) совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента**, в котором принято решение о приобретении размещенных обществом акций;
- **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.
- документы, предусмотренные для открытия лицевого счета.

Выкупленные Эмитентом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента.

Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются эмитентом в течение года с даты их приобретения, при этом регистратор вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным настоящих Правил, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных акций и в соответствии с настоящих Правил.

В случае выкупа обществом акций по требованию акционеров, имеющих в соответствии с законодательством РФ право это требовать, Регистратору предоставляются:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Выкупленные Эмитентом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента.

Акции, выкупленные Эмитентом в случае его реорганизации, погашаются при их выкупе.

Акции, выкупленные эмитентом по требованию акционеров в иных случаях, поступают в распоряжение общества. Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются эмитентом в течение года с даты их выкупа, при этом

регистратор вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным настоящих Правил, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных акций и в соответствии настоящих Правил.

7.4.5. 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 (форма № 10 приложения к Правилам). Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение Эмитента регистрируется в журнале учета входящих документов. Список готовится в оговоренные с Эмитентом сроки, регистрируется в журнале учета исходящих документов.

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, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для юридических лиц);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

7.4.6. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

По распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении (форма № 9 приложения к Правилам). Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

Распоряжение Эмитента регистрируется в журнале учета входящих документов. Список готовится в оговоренные с Эмитентом сроки, регистрируется в журнале учета исходящих документов.

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).

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.

Акции, право собственности на которые перешло к обществу при их приобретении или выкупе в соответствии с законодательством РФ, не учитываются при подсчете голосов и они не предоставляют права голоса на общем собрании акционеров.

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

7.4.7. 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 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 настоящими Правилами для списка акционеров, 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 законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, **Регистратор обязан в течение десяти дней** по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

7.5. 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.

Блокировка выражается в приостановлении на определенный срок осуществления движения ценных бумаг по лицевым счетам в связи с наступлением какого-либо события.

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.

Причиной блокировки могут быть следующие случаи:

- просьба собственника;
- передача ценных бумаг в залог;
- действие срока вступления в права наследования;
- определение или решение суда.

Блокирование операций по лицевому счету проводится Регистратором **в течение трех дней** после получения соответствующего документа.

7.6. 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.

Операция обременения ценных бумаг обязательствами проводится Регистратором в течение трех дней.

7.6.1. 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).

7.6.2. 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).

7.7. 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 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.

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, **без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги.** В этом случае **основанием для внесения записей в реестр является договор**, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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 устанавливаются иными актами Федеральной комиссии.

Операция внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держания проводится Регистратором в течение трех дней.

7.8. ОБЪЕДИНЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ В РЕЕСТРЕ

7.8.1. Операция объединения лицевых счетов в реестре производится при наличии в реестре одного Эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

7.8.2. Операция объединения лицевых счетов производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- вид зарегистрированного лица.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- вид зарегистрированного лица.

7.8.3. При проведении операции объединения лицевых счетов Регистратор осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный в распоряжении лицевой счет.

7.8.4. Регистратор вносит в реестр запись **об объединении лицевых счетов по предоставлению** следующих документов:

- **передаточного распоряжения** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **документа, удостоверяющего личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- **доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил.

7.8.5. В передаточном распоряжении основанием для внесения записи в реестр указывается – объединение лицевых счетов.

7.9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

7.9.1. **Основанием** для проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) **является уведомление Федеральной комиссии** об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

7.9.2. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента регистратор производит следующие действия:

- регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федеральной комиссии об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера);
- осуществляет сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах реестра владельцев ценных бумаг Эмитента до проведения операции объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;
- вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе) ценных бумаг, номинальной стоимости одной ценной бумаги, количестве ценных бумаг в выпуске, форме выпуска ценных бумаг, размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям), в соответствии с уведомлением Федеральной комиссии;
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг для каждого выпуска ценных бумаг, объединяемого с выпуском, указанным в уведомлении Федеральной комиссии:
 - ценные бумаги объединяемого выпуска переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента,
 - ценные бумаги выпуска, к которому присоединяется данный выпуск (указанного в уведомлении Федеральной комиссии) в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,
 - производит аннулирование выпуска ценных бумаг, объединяемого с указанным в уведомлении Федеральной комиссии,
 - данные об операциях объединения выпуска ценных бумаг с выпуском, указанным в уведомлении Федеральной комиссии, заносит в регистрационный журнал,
 - информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков сохраняет в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении Федеральной комиссии, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, после проведения операций объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;
- направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомления об объединении выпусков ценных бумаг** (*Форма № 18 Приложения к настоящим Правилам*) не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг.

7.9.3. Уведомление номинальным держателям, указанное в подпункте 8.3. настоящих Правил, должно содержать:

- полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

7.9.4. Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим

право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

- 7.9.5. Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО НОМЕРА (КОДА) ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

- 7.10.1. **Основанием** для проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска) **является уведомление Федеральной комиссии** об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

- 7.10.2. При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитента Регистратор производит следующие действия:

- регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федеральной комиссии об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода с обязательным оформлением акта сверки;
- вносит в систему ведения реестра информацию об увеличении количества ценных бумаг в выпуске, по отношению к которому аннулируется выпуск является дополнительным: дополнительное количество ценных бумаг выпуска, равное количеству ценных бумаг аннулируемого дополнительного выпуска, зачисляется на эмиссионный счет Эмитента;
- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска, в результате которой происходит объединение дополнительного выпуска, код которого аннулируется, с выпуском, по отношению к которому он является дополнительным:
 - ценные бумаги дополнительного выпуска переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента,
 - ценные бумаги выпуска, к которому присоединяется дополнительный выпуск, в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,
 - аннулирует дополнительный выпуск ценных бумаг, индивидуальный номер (код) которого аннулируется,
 - данные об операции аннулирования кода дополнительного выпуска заносит в регистрационный журнал,
 - информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска сохраняет в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки.
- направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг (Форма № 19 Приложения к настоящим Правилам)** не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня.

- 7.10.3. Уведомление номинальным держателям, указанное в подпункте **Ошибка! Источник ссылки не найден..** настоящих Правил, должно содержать:

- полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

- 7.10.4. Регистратор не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного

регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

- 7.10.5. Регистратор обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

7.11. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ

- 7.11.1. Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, продаваемых акционером закрытого акционерного общества;
 - при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
 - при консолидации акций.
- 7.11.2. Во всех остальных случаях, в том числе по желанию владельца ценных бумаг, Регистратор не имеет права образовывать дробные акции.
При переходе права собственности на ценные бумаги в результате наследования в случае образования у наследников нецелых долей акций оформляется счет совместного владения.
Отчуждение долей акции, находящихся в общей долевой собственности, осуществляется только с согласия всех участников общей долевой собственности.
- 7.11.3. Регистратор не вправе осуществлять зачисление дробных акций на лицевой счет Эмитента, за исключением случаев добровольного отчуждения акционерами принадлежащих им дробных акций. То есть, дробные акции не подлежат обязательному выкупу Эмитентом. Добровольное отчуждение акционерами дробных акций обществу или другому зарегистрированному лицу производится только на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем дробных акций, с указанием реквизитов соответствующего договора, или по решению суда, или в результате наследования.
- 7.11.4. Акционер – владелец дробной акции имеет права в объеме, соответствующем части целой акции определенной категории (типа), которую составляет дробная акция.
Дробная акция обращается как целая акция. В случае если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций. В случае если при приобретении дробных акций в результате их суммирования образуются целые акции, то далее они обращаются как целые и на части акций не разделяются. Суммироваться могут только дробные акции одного выпуска.
- 7.11.5. В реестре дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Регистратором по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).
- 7.11.6. При наличии на лицевом счете целых акций и дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска их общее количество выражается целым числом с дробью.
- 7.11.7. На лицевом счете не может быть учтено более одной дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска.
- 7.11.8. Поступающие на лицевой счет дробные акции автоматически суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска. Списываемая с лицевого (эмиссионного) счета дробная акция вычитается по правилам арифметики из общего количества учтенных на этом счете акций данной категории (типа) и выпуска. При образовании на лицевом счете сокращаемой дробной акции эта дробь автоматически сокращается.
- 7.11.9. Не может быть внесена в реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной акции, отсутствующей на лицевом счете Залогодателя.
- 7.11.10. Не может быть внесена в реестр запись о блокировании или прекращении блокирования операций в отношении отсутствующей на лицевом счете дробной акции.

8. 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:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

8.1. 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 эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- Регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для получения выписки из реестра, а также другой, предусмотренной Правилами, информации, зарегистрированное лицо должно предоставить Регистратору письменный запрос (распоряжение), в котором перечислить имеющиеся вопросы.

Запрос (распоряжение) фиксируется в журнале учета входящих документов и **исполняется в течение пяти рабочих дней**. Подготовленный ответ (выписка, справка) передается зарегистрированному лицу (его представителю) лично в руки либо другим способом, оговоренным в запросе.

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 (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.**

Для получения данной информации, зарегистрированное лицо должно направить Регистратору письменный **запрос**, который фиксируется в журнале учета входящих документов и **исполняется в течение двадцати дней**. Подготовленный ответ передается зарегистрированному лицу (его представителю) лично в руки либо другим способом, оговоренным в запросе.

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**.

Для получения указанной информации, зарегистрированное лицо должно направить Регистратору запрос, который фиксируется в журнале учета входящих документов. По указанию администратора, в течение рабочего дня исполнитель базы данных готовит уведомление об операциях, проведенных по лицевому счету, которое регистрируется в журнале учета исходящих документов и выдается зарегистрированному лицу под роспись. Все указанные документы (выписки, уведомления, справки и т. д.) заверяются подписью уполномоченного лица и печатью Регистратора.

8.2. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Регистратору распоряжение (Форма № 16 Приложения к настоящим Правилам), с указанием объема требуемой информации.

Срок, в течение которого Регистратор готовит затребованную информацию, оговаривается с эмитентом в каждом конкретном случае отдельно.

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:**

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

8.3. 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.

Получаемые запросы уполномоченных государственных органов регистрируются в журнале учета входящих документов. Исполнение запросов осуществляется по указанию руководства Регистратора в сроки, установленные настоящими Правилами и законодательством РФ.

Ответы готовятся в письменной форме за подписью руководителя и печатью Регистратора, регистрируются в журнале учета исходящих документов и направляются адресату по почте либо, по доверенности, лично в руки представителю государственного органа.

8.4. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

8.4.1. Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информацию из реестра при предъявлении следующих документов:

- **распоряжения на выдачу информации из реестра** (Форма № 17 Приложения к настоящим Правилам), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями настоящих Правил;

- **документа, удостоверяющего личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);
- **доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями настоящих Правил.

8.4.2. Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам информацию из реестра в виде следующих документов:

- Уведомление о совершенной операции (о зачислении или списании ценных бумаг со счета).
- Выписка из реестра.
- Выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.
- Данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций Эмитента).
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.
- Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).
- Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.

8.4.3. Зарегистрированное лицо не имеет права требовать включения в выписку из реестра не относящейся к нему информации, в том числе информации о других владельцах ценных бумаг и количестве принадлежащих им ценных бумаг.

9. Требования к системе документооборота Регистратора.

Система документооборота 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 оборудования и (или) программного обеспечения.

После принятия документов Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве Регистратора, его подпись и печать.

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.

9.1. 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 Федеральной комиссии.

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

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок (см. п.7.3.1. Правил).

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

9.1.1. Доверенности, поступающие к Регистратору

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами (Ст.185 ГК РФ).

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц. (Ст. 59 Основ законодательства РФ о нотариате).

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна. Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок действия доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения (Ст. 186 ГК РФ).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью ее руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица (Ст. 185 ГК РФ).

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена (Ст. 187 ГК РФ).

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

Доверенность в порядке передоверия не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности. В доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, должны быть указаны реквизиты основной доверенности:

- номер основной доверенности и дата выдачи;
- номер регистрации основной доверенности в регистрационных журналах нотариуса (в случае, если основная доверенность удостоверена нотариально);
- номер апостиля, применимого в случаях, когда основная доверенность удостоверена и апостилирована за рубежом.

Представитель, действующий на основании доверенности, не может совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично. Он не может также совершать такие сделки в отношении другого лица, представителем которого он одновременно является (за исключением случаев коммерческого представительства) (Ст. 182 п.3 ГК РФ).

В тексте доверенности должно быть обязательно указано:

- место и дата ее составления (прописью);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование юридического лица) доверителя и представителя;
- место жительства (юридический адрес) доверителя и представителя;
- данные документа, удостоверяющего личность (доверителя и представителя);
- содержание полномочий;
- подпись лица, выдавшего доверенность.

Доверенности, предоставляемые Регистратору, должны быть нотариально удостоверены в следующих случаях:

- доверенности, выданные в порядке передоверия;
- доверенности, выданные физическими лицами (в случае отсутствия у Регистратора заверенной подписи физического лица).

9.2. 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;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету 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, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или Эмитентом ошибки.

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, 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.

ФОРМА №1

Анкета зарегистрированного лица

Настоящая анкета предоставлена для: открытия лицевого счета внесения изменений

Наименование эмитента: **Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика №2»**

Номер счета	Категория зарегистрированного лица	физическое лицо	
Зарегистрированное лицо является:	<input type="checkbox"/> владельцем <input type="checkbox"/> залогодержателем	Подразделение /цех/филиал	

Ф.И.О.											
гражданство						дата и год рождения					
документ				серия			номер			дата	
выдан											
						код подразделения					
Место проживания (регистрации)											
Почтовый адрес											
Телефон, факс						Электронная почта	-				
ИНН	-										
Налоговая группа	<input type="checkbox"/> основная			<input type="checkbox"/> нерезиденты				<input type="checkbox"/> льготы			
Форма выплаты дивидендов	<input type="checkbox"/> наличными			<input type="checkbox"/> безналичная				<input type="checkbox"/> почтовый перевод			
Форма доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмом			<input type="checkbox"/> заказным письмом				<input type="checkbox"/> курьером		<input type="checkbox"/> лично у регистратора	
Банк											
лицевой счет											БИК
Расчетный счет											город
корреспондентский счет											ИНН
в банке											
Уполномоченный представитель											
документ				серия			номер			дата	
выдан											
Место проживания (регистрации)											
доверенность	№ _____ от “ _____ ” _____ 200_г.										
Дата заполнения						Образец подписи зарегистрированного лица					

Заполняется регистратором

Свидетельствую подлинность подписи _____, которая сделана им (ей) собственноручно в моем присутствии.

_____ (подпись сотрудника)

Вх. № _____ № операции _____
 Дата приема: « _____ » _____ 20_г. Дата исполнения: « _____ » _____ 20_г.

_____ _____
 Подпись ответственного лица Подпись ответственного лица

Заполняется регистратором

Контроль документов:	Дата:
<input type="checkbox"/> Отказано в исполнении (причина): _____	<input type="checkbox"/> Передано для исполнения
_____	Подпись администратора: _____

лицо является:	<input type="checkbox"/> залогодержателем	ление/цех /филиал		
	<input type="checkbox"/> номинальным держателем			
	<input type="checkbox"/> доверительным управляющим			
	<input type="checkbox"/> эмитентом			
Полное наименование				
Краткое наименование				
Номер гос. регистрации			дата регистрации	
Наим. органа, осущ. регистрац.				
ОГРН			дата регистрации	
Наименование органа, осуществившего регистрацию				
Местонахождения				
Почтовый адрес				
Телефон			Факс	
Электронная почта			Код ОКПО	
ИНН	КПП		БИК	
Налоговая группа	<input type="checkbox"/> основная	<input type="checkbox"/> нерезиденты	<input type="checkbox"/> льготы	
Форма выплаты дивидендов	<input type="checkbox"/> наличными	<input type="checkbox"/> безналичная	<input type="checkbox"/> почтовый перевод	
Форма доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у регистратора
Банк				
лицевой счет			БИК	
Расчетный счет			город	
корреспондентский счет			ИНН	
в банке				

Подписи должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности:

Ф.И.О.				
документ	серия	номер	дата	
выдан				
Должность				
Образец подписи				

Уполномоченный представитель				
документ	серия	номер	дата	
выдан				
Место проживания (регистрации)				
доверенность	№ _____ от “ _____ ” _____ 200_г.			

Дата заполнения		Образец печати	
------------------------	--	-----------------------	--

Заполняется регистратором

Свидетельствую подлинность подписи _____, которая
сделана им (ей) собственноручно в моем присутствии.

(подпись сотрудника)

Вх. № _____	№ операции _____
Дата приема: « _____ » _____ 200__ г.	Дата исполнения: « _____ » _____ 200__ г.
_____	_____
Подпись ответственного лица	Подпись ответственного лица

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

Полное наименование эмитента	Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика №2»		
Вид, категория (тип) ценных бумаг			
Государственный рег. номер выпуска			
Номинал			
Количество			
Цена сделки / в рублях /			
Вышеуказанные ценные бумаги	не обременены никакими обязательствами	являются предметом залога	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

Документы:	

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

					номер лицевого счета	
Статус	владелец	номинальный держатель	залогодержатель	доверительный управляющий		
Полное наименование (Ф.И.О.)						
Удостоверяющий документ (номер, серия, кем выдан, дата)						

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

					номер лицевого счета	
Статус	владелец	номинальный держатель	залогодержатель	доверительный управляющий		
Полное наименование (Ф.И.О.)						
Удостоверяющий документ (номер, серия, кем выдан, дата)						

Уполномоченный представитель

документ		серия		номер		дата	
выдан							

**ПОДПИСЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА,
передающего ценные бумаги
или его уполномоченного представителя**

_____ / _____./
М.П.

ФОРМА №4

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ / РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ЗАЛОГА

Заполняется регистратором

Вх. № _____	№ операции _____
Дата приема: « _____ » _____ 200__ г.	Дата исполнения: « _____ » _____ 200__ г.
_____	_____
Подпись ответственного лица	Подпись ответственного лица

Настоящим просим внести в реестр запись

Возникновения залога	Последующий залог	Прекращение залога
Вид залога		

Полное наименование эмитента	Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика №2»
Вид, категория (тип) ценных бумаг	
Государственный рег. номер выпуска	
Номинал	
Количество	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа	

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	
номер лицевого счета	
Полное наименование (Ф.И.О.)	
Удостоверяющий документ (номер, серия, кем выдан, дата)	

Уполномоченный представитель залогодателя			
документ	серия	номер	дата
выдан			
Место проживания (регистрации)			
доверенность № _____ от “ _____ ” _____ 200__ г.			

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ	
номер лицевого счета	
Полное наименование (Ф.И.О.)	
Удостоверяющий документ (номер, серия, кем выдан, дата)	

Уполномоченный представитель залогодержателя			
документ	серия	номер	дата
выдан			
Место проживания (регистрации)			
доверенность № _____ от “ _____ ” _____ 200__ г.			

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА

- передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя запрещается;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;

**Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц,
имеющих право на участие в общем собрании акционеров.**

Заполняется регистратором
Вх. № _____ Дата приема: « ____ » _____ 20__ г. _____ Подпись ответственного лица

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ (ПРОСИМ) ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика №2»

(полное и точное наименование эмитента)

Для чего предоставляю(ем) следующие данные.

1. Орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров¹:
 Совет Директоров ЗАО «Мебельная фабрика №2».
 Дата и номер соответствующего протокола: _____
2. Дата, на которую необходимо составить список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров: _____
3. Категория (тип) акций зарегистрированных лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров:
 - акционеры-владельцы обыкновенных акций;
 - акционеры-владельцы привилегированных акций общества, так как на последнем годовом общем собрании акционеров общества не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям.

Подпись Генерального директора:

_____ / _____ /

М.П.

ФОРМА №11

¹ Для лиц, имеющих право в соответствии с законодательством РФ созывать общие собрания акционеров, указывается наименование/ФИО, количество, категория (тип) принадлежащих им акций.

Свидетельство о государственной регистрации №01081548 от 06.05.1993г. выдано
 Администрацией г. Саратова
 Свидетельство ОГРН 1026403353789 выдано ИМНС России по Октябрьскому району г.
 Саратова 06.12.2002 г.
 Место нахождения: г. Саратов, ул. Вольская, 29.

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

за период с _____ по _____

Номер лицевого счета:			
Вид зарегистрированного лица:			
Ф.И.О. (Полное наименование):			
Документ (номер, серия):			
Дата и орган выдачи:			
№ операции/ дата исполнения/ тип операции	Вх. № док-та/ дата получения документов	Данные зарегистрированных лиц – участников операции (№ сч., Ф.И.О. (Полное наименование))	Гос. рег. № выпуска / категория (тип), количество ценных бумаг
Количество акций на начало периода			
Количество акций на конец периода			

Данные регистратора: Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика № 2»
 Место нахождения: г. Саратов, ул. Вольская, 29, телефон 29-82-38

_____ / _____ /
 (должность) М.П.

Настоящий документ не является ценной бумагой, а лишь подтверждает проведение операции на указанную дату

Свидетельство о государственной регистрации №01081548 от 06.05.1993г. выдано Администрацией г. Саратова
Свидетельство ОГРН 1026403353789 выдано ИМНС России по Октябрьскому району г. Саратова 06.12.2002 г.
Место нахождения: г. Саратов, ул. Вольская, 29.

Уставный капитал 15 651 300 (пятнадцать миллионов шестьсот пятьдесят одна тысяча триста) рублей
Акции обыкновенные именные бездокументарные
государственный регистрационный номер: 1 – 03 – 80361 – Р
номинальная стоимость акции: 700 (семьсот) рублей
количество: 22 359 (двадцать две тысячи триста пятьдесят девять) акций
общий объем выпуска: 15 651 300 (пятнадцать миллионов **шестьсот пятьдесят одна тысяча триста**) рублей

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении операции списания ценных бумаг

ДАТА ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИИ	« ____ » _____ г.
--------------------------	-------------------

ЛИЦО, СО СЧЕТА КОТОРОГО СПИСАНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ				
Статус		Собственник		Доверительный управляющий
				Номинальный держатель
Полное наименование (Ф.И.О.)				
Номер лицевого счета				

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ЗАЧИСЛЕН ЦЕННЫЙ БУМАГИ				
Статус		Собственник		Доверительный управляющий
				Номинальный держатель
Полное наименование (Ф.И.О.)				
Номер лицевого счета				

ПЕРЕДАВАЕМЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ	
Вид, категория (тип) ценных бумаг, эмитент	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Количество передаваемых ценных бумаг:	
Номинальная стоимость одной ценной бумаги:	

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР	
Передающее распоряжение	
Иные документы	

_____ / _____ /
(должность) М.П.

Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика № 2»
Место нахождения: г. Саратов, ул. Вольская, 29, телефон 29-82-38

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Заполняется регистратором	
Вх. № _____	
Дата приема: « _____ » _____ 20__ г.	

Подпись ответственного лица	

Закрытое акционерное общество «Мебельная фабрика №2»

полное фирменное наименование эмитента

1. Зарегистрированное лицо просит выдать: _____ по состоянию на _____

(выписку из реестра, выдать справку об операциях, проведенных по лицевому счету, справку о наличии указанного количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг, уведомление об операции, проведенной по счету, иное)

2. Зарегистрированное лицо:

Вид зарегистрированного лица:

<input type="checkbox"/>	владелец	<input type="checkbox"/>	Номинальный держатель	<input type="checkbox"/>	Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/>	залогодержатель
--------------------------	----------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------

Наименование или Ф.И.О.: _____
*полное официальное наименование (фамилия, имя, отчество)*Документ: _____
*свидетельство о регистрации, паспорт или иное*_____ *дата регистрации, выдачи* _____ *наименование органа, осуществившего регистрацию, выдачу*

Лицевой счет в реестре

№ _____

Уполномоченный представитель						
документ		серия		номер		дата
выдан						

Подпись
Зарегистрированного лица
(уполномоченного представителя)

_____ / _____ /

м.п.