

УТВЕРЖДЕНО

**Заседание Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Телерадиокомпания Вооруженных Сил
Российской Федерации «ЗВЕЗДА»**

**Протокол № 3
от «18» декабря 2009 года**

П Р А В И Л А

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ТЕЛЕНРАДИОКОМПАНИЯ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ЗВЕЗДА»**

Москва

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Раздел 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ С РЕЕСТРОМ	5
3.1. Открытие лицевого счета	6
3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	6
3.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	7
3.4. Внесение записей о размещении ценных бумаг	9
3.5. Внесение записей о конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска	10
3.6. Внесение записей о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам	10
3.7. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	10
3.8. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг при признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным	10
3.9. Приостановление (возобновление) размещения ценных бумаг при приостановлении (возобновлении) эмиссии	11
3.10. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	11
3.11. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	11
3.12. Представление номинальными держателями информации в Реестр	12
3.13. Внесение в Реестр информации о блокировании операций по лицевому счету	12
3.14. Внесение в Реестр информации об обременении ценных бумаг обязательствами	12
3.15. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	13
3.16. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего	14
Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	14
4.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам	14
4.2. Предоставление информации должностным лицам Общества	15
4.3. Предоставление информации представителям государственных органов	15
4.4. Предоставление выписок и иных документов из Реестра	15
РАЗДЕЛ 5. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО РЕЕСТРУ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	16

РАЗДЕЛ 6. СИСТЕМА РЕЕСТРА И ДОКУМЕНТООБОРОТ	17
6.1. Перечень основных документов, используемых Держателем реестра для ведения реестра	17
6.2. Прием документов от зарегистрированных лиц	18
6.3. Хранение документов	19
РАЗДЕЛ 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА	19
РАЗДЕЛ 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	22
РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ДЕРЖАТЕЛЕМ РЕЕСТРА ...	22
РАЗДЕЛ 10. ПРИЛОЖЕНИЯ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Анкета зарегистрированного физического лица	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Анкета зарегистрированного юридического лица	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Передаточное распоряжение	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Залоговое распоряжение	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Распоряжение на выдачу информации из реестра	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Выписка из реестра по лицевому счету	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Уведомление о проведенной операции	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Справка о проведенных операциях по лицевому счету за период	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – «Правила») Открытого акционерного общества «Телерадиокомпания Вооруженных Сил Российской Федерации «ЗВЕЗДА» (далее – «Общество») разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27 (далее – «Положение о ведении реестра»).

1.2. Настоящие Правила устанавливают общий порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, обязательный для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также регламентируют объем и содержание документов, предоставляемых зарегистрированным лицам и необходимых для выполнения Обществом операций с Реестром, а также порядок внутреннего контроля деятельности по ведению реестра Общества.

1.3. Держателем Реестра является Общество. Общество является эмитентом, осуществляющим ведение реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации и своим Уставом. Хранение документов и ведение Реестра осуществляет Юридическая дирекция Общества.

1.4. Прекращение ведения Реестра возможно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или уставом Общества.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие определения:

ФСФР России - Федеральная служба по финансовым рынкам Российской Федерации.

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.

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; имеет лицензию на депозитарную деятельность;
- **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.

Уполномоченный представитель:

- должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лицо, уполномоченное зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества исполнения определенных операций в Реестре.

Операция - совокупность действий Общества, 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 Общества (за исключением операций, по которым не требуется регистрация в журнале).

Распоряжение - документ, предоставляемый Обществу 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.

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;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

счет «ценные бумаги неустановленных лиц» - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг выявляется, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории, типа.

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

Передаточное распоряжение - документ, выданный Обществу зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем и содержащий требование осуществить передачу именных ценных бумаг.

Залоговое распоряжение – документ, выданный обществу, содержащий требование о внесении информации об обременение ценных бумаг либо о прекращении обременения.

Добросовестный приобретатель - лицо, которое приобрело именные ценные бумаги, произвело их оплату и в момент их приобретения не знало и не могло знать о правах третьих лиц на эти ценные бумаги.

3. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ С РЕЕСТРОМ

Все операции с Реестром производятся на основании письменных распоряжений зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей, либо представителей государственных органов при условии удостоверения подлинности подписей на представленном распоряжении.

3.1. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета происходит непосредственно перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) на основании представленного передаточного (залогового) распоряжения. В случае открытия счета лицам, владеющим ценными бумагами на праве долевой собственности, приведенные ниже требования по открытию лицевого счета, относятся к каждому из них. Открытие лицевого счета номинальному держателю и доверительному управляющему возможно лишь при предъявлении Обществу заверенной нотариально копии лицензии ФСФР России на право осуществления данной деятельности.

На лицевом счете номинального держателя и доверительного управляющего могут учитываться ценные бумаги, принадлежащие различным лицам.

Для открытия лицевого счета необходимо представить следующие документы:

1. Юридическое лицо:

- заполненная анкета зарегистрированного лица;
- копия действующей лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для открытия счета номинальному держателю и доверительному управляющему), заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- копия Устава, заверенная нотариально;
- копия свидетельства о государственной регистрации предприятия, заверенная нотариально;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (оригинал или нотариально удостоверенная копия);
- в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица Держателя реестра, но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Указанные документы остаются после открытия счета у Общества.

Юридические лица-нерезиденты представляют документы, оформленные в соответствии с законодательством государства, в котором эти документы совершены, а затем легализованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Должны быть представлены нотариально заверенные переводы всех представляемых документов.

2. Физическое лицо:

- заполненная анкета зарегистрированного лица (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу).

Физическое лицо обязано расписаться в анкете в присутствии уполномоченного представителя Общества, либо заверить подлинность своей подписи нотариально, либо печатью и подписью должностного лица Общества.

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.

3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

Для внесения изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить полностью заполненную анкету зарегистрированного лица и документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из Реестра.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо обязано также предъявить для ознакомления подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

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

При документарной форме выпуска ценных бумаг в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица Держатель реестра производит замену сертификата ценной бумаги.

3.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Держатель реестра вносит записи в реестр 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.

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.

Держатель реестра 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.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Держателем реестра не позднее пяти дней со дня 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.

3.3.1. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки Держателю Реестра предоставляется/предъявляется:

- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего передаточное распоряжение;
- подлинник или нотариальная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие либо подписи на документе участников долевой собственности, в случае долевой собственности на передаваемые ценные бумаги.

При совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими лицам в возрасте до 14 лет, передаточное распоряжение должно быть подписано законными представителями владельца ценных бумаг - обоими (при наличии) родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на право совершения сделки с ценными бумагами малолетнего.

При совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими лицу в возрасте от 14 до 18 лет, передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством России, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

3.3.2. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Держателю Реестра предоставляется/предъявляется:

- подлинник или нотариальная копия свидетельства о праве на наследство;
- документ, удостоверяющий личность лица;
- подлинник или нотариальная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

В случае если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники

могут заключить Договор раздела имущества, прекращающий совместную собственность и оформленный в соответствии с ГК РФ. Договор заключается у нотариуса или может быть подписан в присутствии Общества всеми наследниками лично или их представителями, действующими на основании доверенностей, оформленных в соответствии с ГК РФ.

3.3.3. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Держателю Реестра передается копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист.

3.3.4. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица Держателю Реестра передаются следующие документы:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка 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.

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

3.3.5. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации Держателю Реестра передаются следующие документы:

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

3.4. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг.

Для внесения в Реестр записи о размещении ценных бумаг Держателю Реестра представляются следующие документы:

- копия зарегистрированного проспекта эмиссии ценных бумаг (либо решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг),
- передаточное распоряжение о переходе права собственности на размещаемые ценные бумаги (в случае свободной продажи ценных бумаг);

- документы, необходимые для открытия счета зарегистрированного лица (при отсутствии открытого счета) в случае свободной продажи ценных бумаг.

3.5. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска.

Для внесения в Реестр записей о конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска Держателю Реестра предоставляется копия зарегистрированного проспекта эмиссии ценных бумаг (либо решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг).

3.6. Внесение в Реестр записей о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

Для внесения в Реестр записей о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, Держателю Реестра предоставляется поручение о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

3.7. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Для внесения в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг Держателю Реестра предоставляются следующие документы:

- выписка из решения уполномоченного органа эмитента либо уполномоченных государственных органов об аннулировании выпущенных в обращении ценных бумаг с указанием причины (уменьшение уставного капитала, конвертация размещенных ранее ценных бумаг, признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся и т.п.);
- копия отчета об итогах выпуска ценных бумаг, заверенная нотариально либо регистрирующим органом, в случае неполного размещения ценных бумаг, предусмотренных решением об их выпуске;
- копия изменений в Устав Общества (заверенная нотариально или органом регистрации), зарегистрированных установленным законодательством России образом, в случае уменьшения уставного капитала.

3.8. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг при признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным.

Для внесения в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг при признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Держателю Реестра предоставляются следующие документы:

- уведомление органа, признавшего выпуск ценных бумаг несостоявшимся или недействительным, которое должно содержать полное наименование эмитента ценных бумаг, наименование суда, признавшего выпуск ценных бумаг недействительным (в случае признания выпуска недействительным), вид, категорию (тип), форму ценных бумаг, государственный регистрационный номер их выпуска, орган, осуществивший государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, эмиссия которых приостановлена (возобновлена), основания признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным;
- распоряжение о подготовке списка владельцев ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся или недействительным, и об аннулировании выпуска.

3.9. Приостановление (возобновление) размещения ценных бумаг при приостановлении (возобновлении) эмиссии.

Для внесения в Реестр записей о приостановлении (возобновлении) размещения ценных бумаг при приостановлении (возобновлении) эмиссии Держателю Реестра предоставляется уведомление органа, приостановившего (решившего возобновить) эмиссию ценных бумаг, которое должно содержать наименование органа, принявшего решение о приостановлении (возобновлении) эмиссии; дату принятия решения о приостановлении (возобновлении) эмиссии; полное наименование эмитента ценных бумаг; вид, категорию (тип), форму ценных бумаг, государственный регистрационный номер их выпуска, орган, осуществивший государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, эмиссия которых приостановлена (возобновлена); основания приостановления эмиссии; указание на запрет размещения ценных бумаг указанного выпуска (о снятии запрета).

3.10. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Для подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам Общества Держателю Реестра предоставляется выписка из протокола органа управления Общества, принявшего решение о выплате доходов по ценным бумагам, содержащая полное наименование эмитента; наименование органа управления эмитента, принявшего решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола; дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц; форму, в которой предполагается осуществить выплату доходов; размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг; дату выплаты доходов; полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

Для подготовки списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества Держателю Реестра представляется выписка из протокола Совета Директоров Общества, содержащая решение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров. Выписка должна содержать дату, на которую составляется список.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (местонахождение);
- количество ценных бумаг с указанием категории (типа);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес).

3.12. Представление номинальными держателями информации в Реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценной бумагой, Общество вправе требовать от номинальных держателей предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан в соответствии с законодательством России составить требуемый список и направить его Обществу в течение семи дней с момента получения письменного уведомления от Общества. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящим Положением.

Если номинальный держатель не предоставил Обществу указанный список в установленный срок, Общество обязано в течение десяти дней по его истечении в письменной форме уведомить об этом ФСФР России. А также, в случае непредоставления номинальным держателем списка владельцев ценных бумаг, Общество не несет ответственности за факт ущемления интересов реальных владельцев ценных бумаг, которые пользуются услугами данного номинального держателя.

В случаях, связанных с наступлением форс-мажорных обстоятельств, о которых номинальный держатель уведомил Общество в установленные сроки, и не позволяющих предоставить Обществу в установленные сроки список, Общество ожидает окончания сроков действия форс-мажорных обстоятельств. После прекращения действия форс-мажорных обстоятельств номинальный держатель обязан предоставить список владельцев. В этом случае Общество вносит изменения в полный список владельцев ценных бумаг.

3.13. Внесение в Реестр информации о блокировании операций по лицевому счету.

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование определенного количества ценных бумаг или всего счета осуществляется Обществом на основании одного из ниже перечисленных документов:

- распоряжение зарегистрированного лица о блокировании операций по лицевому счету;
- определение или решение суда;
- постановление следователя;
- свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
- иных документов, выданных уполномоченными органами.

3.14. Внесение в Реестр информации об обременении ценных бумаг обязательствами.

3.14.1. Внесение в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог.

Для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог Держателю Реестра предоставляются/предъявляются следующие документы:

- залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- оригинал или нотариальная копия договора залога;
- оригинал или нотариальная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

3.14.2. Внесение в Реестр записи о прекращении залога.

В случае Прекращения залога в связи с исполнением обязательства Держателю Реестра представляются/предъявляются следующие документы:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность.

В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства Держателю Реестра представляются/предъявляются следующие документы:

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

3.15. 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;
- копии договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги,

В случае, когда внесение записей в Реестр производится на основании сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, в качестве основания для перерегистрации ценных бумаг необходимо указывать договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Списание ценных бумаг со счета номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения номинального держателя.

Если списание ценных бумаг производится на владельца, у которого нет открытого в Реестре лицевого счета, то номинальный держатель обязан предоставить документы, необходимые для открытия лицевого счета новому владельцу.

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

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

3.16. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего

Доверительному управляющему, в соответствии с действующим законодательством РФ, открывается лицевой счет с пометкой "ДУ". Данное обозначение должно присутствовать на всех предоставляемых Держателю Реестра документах, где оно предусмотрено.

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании:

- передаточного распоряжения зарегистрированного лица;
- действительного договора зарегистрированного лица с доверительным управляющим.

Списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего производится на основании:

- передаточного распоряжения доверительного управляющего;
- письменного соглашения сторон о прекращении действия договора о доверительном управлении.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Право на получение информации из Реестра имеют следующие лица:

- зарегистрированное лицо;
- должностные лица Общества;
- уполномоченные представители государственных органов.

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Держателю Реестра письменное распоряжение на выдачу информации. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

4.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированному в Реестре лицу по его запросу предоставляется следующая информация:

- о внесенной в Реестр информации о зарегистрированном лице и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- обо всех записях на его лицевом счете;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- об эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- другие данные в соответствии с законодательством России.

По распоряжению зарегистрированного в Реестре владельца или номинального держателя ценных бумаг, владеющего более 1% голосующих акций эмитента, предоставляется следующая информация:

- об имени (полном наименовании) владельцев;
- о количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, выдается уведомление. Уведомление выдается лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному

представителю в течение одного рабочего дня после проведения операции списания (зачисления) ценных бумаг.

Уведомление должно содержать следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата регистрации в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица или Свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

4.2. Предоставление информации должностным лицам Общества.

Информация из Реестра предоставляется должностным лицам Общества, которые имеют право на получение информации. Список должностных лиц должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

4.3. 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. Держатель Реестра 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.

4.4. Предоставление выписок и иных документов из Реестра.

Для получения выписки из Реестра зарегистрированное лицо предъявляет Держателю Реестра письменный запрос или распоряжение установленного образца. Выписка выдается в течение пяти рабочих дней лично в руки зарегистрированному лицу или его полномочному представителю.

По требованию зарегистрированного лица ему предоставляется справка об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени, при условии, что в течение этого периода времени Реестр находился на обслуживании Общества.

По письменному запросу или по распоряжению зарегистрированного лица ему выдается справка о наличии на его счете указанного в Распоряжении количества ценных бумаг

определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

По письменному запросу или по распоряжению залогодержателя ему выдается выписка из Реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

5. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО РЕЕСТРУ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Открытие лицевого счета	не более 3-х рабочих дней
Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги при совершении сделки	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в результате наследования	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги по решению суда	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги при приватизации	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о размещении ценных бумаг	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о конвертации ценных бумаг: <ul style="list-style-type: none"> • в отношении всего выпуска ценных бумаг • в отношении ценных бумаг отдельного зарегистрированного лица 	В день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске; 3 рабочих дня с момента получения распоряжения от владельца ценных
Внесение в Реестр записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг: <ul style="list-style-type: none"> • в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске • в случае уменьшения уставного капитала • в случае погашения ценных бумаг • в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным 	3 рабочих дня с даты получения зарегистрированного отчета о результатах выпуска; 1 рабочий день с даты предоставления зарегистрированных изменений в уставе; 1 рабочий день с даты предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг;
Подготовка списка владельцев ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся или недействительным	на 4-й день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации
Приостановление (возобновление) размещения ценных бумаг в отношении выпуска, решение о приостановлении (возобновлении) эмиссии которого принято	1 день с момента получения уведомления о приостановлении (возобновлении) эмиссии

Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	не более 3-х рабочих дней
Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	не более 3-х рабочих дней
Предоставление номинальными держателями информации в Реестр	7 календарных дней с момента получения требования от Общества
Внесение в Реестр записи о блокировании операций по лицевому счету	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о прекращении залога	не более 3-х рабочих дней
Внесение в Реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	не более 3-х рабочих дней
Выдача выписки из Реестра	5 рабочих дней
Выдача информации из Реестра лицам, владеющим более чем 1% голосующих акций эмитента	20 рабочих дней
Выдача уведомления о совершении операции по лицевому счету	1 рабочий день
Предоставление информации должностным лицам Общества	1 рабочий день
Предоставление информации представителям государственных органов	в минимально возможные сроки
Выдача справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица	5 рабочих дней
Выдача справки о наличии ценных бумаг на лицевом счете	5 рабочих дней
Выдача выписки залогодержателю	5 рабочих дней
Выдача уведомления о невозможности совершения операции в Реестре	5 рабочих дней

При невозможности исполнения зарегистрированных в Реестре документов в течение пяти дней с момента регистрации документов составляется мотивированный письменный отказ с указанием причины. Вручение мотивированного отказа производится уполномоченному представителю по месту нахождения Общества в течение рабочего дня либо отправляется заказным письмом.

6. СИСТЕМА РЕЕСТРА И ДОКУМЕНТООБОРОТ

6.1. Перечень основных документов, используемых Держателем Реестра для ведения Реестра.

Входящие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- передаточное распоряжение;
- залоговое распоряжение;
- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету;
- распоряжение на выдачу информации из реестра;
- распоряжение на аннулирование сертификата ценных бумаг;

- запрос зарегистрированного лица;
- иные документы, необходимые для проведения операций в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исходящие документы:

- выписка из реестра по лицевому счету;
- уведомление о проведенной операции;
- справка о проведенных операциях по лицевому счету за период;
- справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг;
- уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг;
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету;
- уведомление об отказе от внесения записи в реестр;
- ответы на запросы зарегистрированных лиц, в т.ч. в связи с предоставлением информации из реестра;
- уведомление о проведении общего собрания акционеров;
- запросы в адрес номинальных держателей на предоставление списков владельцев именных ценных бумаг;
- иные документы и информация, предоставляемые Обществом в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Внутренние документы:

- регистрационный журнал;
- журнал учета входящих документов;
- журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг;
- иные документы.

6.2. Прием документов от зарегистрированных лиц.

Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Держателем реестра каждый рабочий день с 10 до 18 часов.

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

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

Распоряжение на проведение операции в Реестре, запросы и иные документы могут быть переданы Держателю реестра:

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

При приеме документов от зарегистрированных лиц Держатель Реестра осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Держателю реестра, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с

имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Держателя реестра образца подписи зарегистрированного лица, последнее должно явиться лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

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

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

6.3. Хранение документов.

Держатель реестра осуществляет хранение:

- входящих документов, в т.ч. документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг.

Реестр ведется на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных - программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям, указанным в постановлении Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 года № 27.

Держатель реестра обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

- использования специального помещения с ограниченным доступом, оборудованного сейфом;
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Общества, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам Реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов;
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных Реестра;
- дублирования данных Реестра на двух различных носителях по итогам каждого дня, в котором в реестр вносились изменения и (или) дополнения: на бумажном носителе и в электронном виде.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА

Держатель реестра обязан:

• осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

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

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

• осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

• осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

- 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;

- в случае передачи реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг - специализированному регистратору, соблюдать установленный нормативными актами ФСФР России порядок передачи реестра;

- в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее 4 (Четырех) часов каждый рабочий день недели, обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами ФСФР России и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (Трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, уведомить об этом ФСФР России 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 реестра в десятидневный срок с момента утраты;

- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

- в порядке, предусмотренном настоящими Правилами вносить записи об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге ценных бумаг и о залогодержателе;

- по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра по лицевому счету;

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

- по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему справку о проведенных операциях по лицевому счету за любой указанный период времени;

- соблюдать установленные настоящими Правилами сроки проведения операций;

- в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Держателем реестра ошибки в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;

- уведомлять в письменной форме в течение 10 (Десяти) дней по истечении нижеуказанного срока ФСФР России о случаях непредставления номинальным держателем

более 7 (Семи) дней с момента получения требования списка владельцев именных ценных бумаг, необходимого для осуществления владельцами их прав по ценным бумагам;

- осуществлять не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, подготовку и представление отчетности по ведению реестра акционеров по состоянию на конец отчетного периода, в территориальные органы ФСФР России по месту своего нахождения, содержащую следующую информацию:

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

2) сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество лицевых счетов в реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций, количество размещенных привилегированных акций);

3) сведения о доле государственной и муниципальной собственности (наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного лица, указанного в реестре владельцев ценных бумаг в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, количество обыкновенных акций, доля обыкновенных акций в процентах, количество привилегированных акций, доля привилегированных акций в процентах, "золотая акция");

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

Представляемая отчетность должна содержать указание на дату ее составления, а также должна быть подписана уполномоченным лицом акционерного общества с указанием его должности и скреплена оттиском печати акционерного общества.

Общество вправе:

- передать ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества специализированной организации - профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра;

- для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

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

Общество не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего, за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица, или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

Ответственность за ведение и хранение Реестра владельцев именных ценных бумаг возложена на Генерального директора Общества.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Держателю реестра информацию об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица;
- предоставлять Держателю реестра информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Держателю реестра 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.

9. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ДЕРЖАТЕЛЕМ РЕЕСТРА

Держатель реестра обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Держателя реестра;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента Держателя реестра (при наличии);
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Держателя реестра.

Общество раскрывает информацию путем ее размещения на официальном сайте Общества в сети Интернет. Правила ведения реестра Держатель реестра обязан предъявлять по требованию любого зарегистрированного в системе ведения реестра лица, ФСФР, саморегулируемой организации профессиональных участников РЦБ и иных заинтересованных лиц.

Информация о внесении изменений или дополнений в правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг должна быть раскрыта указанным выше лицам и организациям не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу в соответствии с Положением о системе раскрытия информации на рынке ценных бумаг.

По требованию зарегистрированных лиц и представителей государственных органов им предоставляется следующая информация:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Общества;
- образцы документов, принимаемых в качестве основания для внесения информации в Реестр;
- утвержденные Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента (при наличии последнего);

- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения Общества, осуществляющего какие-либо функции по ведению реестра.

Указанная информация в полном объеме может быть предоставлена офису Общества в течение рабочего дня.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от "___" _____ г.

Служебные отметки регистратора № операции _____ от "___" _____ г.
--

Подпись сотрудника, принявшего документ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию (_____)
--

Анкета предоставлена для:	
<input type="checkbox"/> - открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг <input type="checkbox"/> - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг	
Вид лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	Номер лицевого счета

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия, имя, отчество:			
Гражданство:		Дата и год рождения:	
Вид документа, удостоверяющего личность:		Дата выдачи:	
Серия, номер, место выдачи и наименование органа, выдавшего документ:			
ИНН зарегистрированного лица (при наличии):			
Адрес проживания (регистрации):			
Почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции):			
Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Курьером <input type="checkbox"/> Лично у регистратора		
Контактный телефон:			
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> Наличная <input type="checkbox"/> Безналичная		

Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты доходов):	
Номер расчетного счета:	
Наименование банка, в котором открыт счет:	
Корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет:	
БИК:	

Дата заполнения: _____

Образец подписи:

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора
№ операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ
_____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____ (_____)

Анкета предоставлена для:

- открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг

- внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг

Вид лицевого счета: владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Номер лицевого счета _____

Сведения о зарегистрированном лице:

Полное наименование организации (по учредительным документам):			
Сокращенное наименование организации (по учредительным документам):			
Юрисдикция (страна регистрации):			
Юридический адрес (по учредительным документам):			
Почтовый адрес:			
Данные о государственной регистрации:			
Орган, осуществивший регистрацию:			
Дата регистрации:		Регистрационный номер:	
ИНН:		Код ОКПО:	
Контактный телефон:			
Способ доставки выписок из реестра:		<input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Курьером <input type="checkbox"/> Лично у регистратора	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:		<input type="checkbox"/> Наличная <input type="checkbox"/> Безналичная	
Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты доходов):			
Номер расчетного счета:			
Наименование банка, в котором открыт счет:			
Корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет:			
БИК:			
Сведения о руководителях организации (руководитель и главный бухгалтер):			
Фамилия, имя, отчество		Должность	Подпись

Дата заполнения: _____

Образец печати:

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора
№ операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ
_____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____ (_____)

Настоящим просим внести в реестр запись:

	Возникновение залога		Прекращение залога
Вид залога:			

Полное наименование эмитента:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:	
Название и реквизиты документа:	

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:				
				Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):				
Наименование удостоверяющего документа:				
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):				

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:				
				Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):				
Наименование удостоверяющего документа:				
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):				

Сертификаты находятся у:	<input type="checkbox"/> Залогодателя <input type="checkbox"/> Залогодержателя
Право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/> Залогодателю <input type="checkbox"/> Залогодержателю
Право пользования принадлежит:	<input type="checkbox"/> Залогодателю <input type="checkbox"/> Залогодержателю
Условия пользования:	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:				
Фамилия, имя, отчество:				
Наименование удостоверяющего документа:				
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:				

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.

Примечание. Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у залогодателя нескольких лицевых счетов в реестре.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ/РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора
№ операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ
_____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____ (_____)

Настоящим прошу осуществить все действия в реестре владельцев именных ценных бумаг, связанные с
 БЛОКИРОВАНИЕМ РАЗБЛОКИРОВАНИЕМ
 операций по лицевому счету зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа:

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

Владелец Номинальный Доверительный
 держатель управляющий

Номер лицевого счета:

Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:		Серия:	Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:			
Фамилия, имя, отчество:			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:		Серия:	Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:			

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

М.П.

Эмитент:	
Место нахождения:	
Данные о государственной регистрации:	

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

на “__” _____ г.

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Сведения о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Из них обременено обязательствами, блокировано	Комментарий

Обязанности регистратора осуществляет эмитент	
Место нахождения:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Выписка не является ценной бумагой. Ее утеря или передача не влечет перехода прав собственности

Эмитент:	
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	
Местонахождение:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	

СПРАВКА О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА ПЕРИОД

с “__” _____ г. по “__” _____ г.

Данные об операции:

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Дата получения документов:	
Номер по регистрационному журналу:	
Тип операции:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	
Регистратор:	
Местонахождение:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Настоящая справка подтверждает, что на лицевом счете зарегистрированного лица имеются в наличии нижеперечисленные ценные бумаги:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Из них обременено обязательствами, блокировано	Комментарий

Дата выдачи справки:

Регистратор:	
Местонахождение:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ/СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

Ценные бумаги, являющиеся предметом залога:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	

Тип операции:	<input type="checkbox"/> внесение записи о залоге ценных бумаг <input checked="" type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с исполнением обязательства <input checked="" type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	
Местонахождение:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/РАЗБЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Настоящим ОАО «_____» уведомляет о внесении записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о
 БЛОКИРОВАНИИ РАЗБЛОКИРОВАНИИ
 операций по лицевому счету зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	
Местонахождение:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.