

Утверждено
Советом Директоров открытого акционерного общества
«Городская стоматологическая поликлиника № 24»
Протокол
№ 26 от 12.11. 2012 года

Председатель Совета директоров



Открытое акционерное общество
«Городская стоматологическая поликлиника № 24»

Правила

ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг

Санкт-Петербург
2012 год

Оглавление:

	Общие положения	4
1	Обязанности Регистратора, зарегистрированных лиц и Эмитента	6
2	Информация Реестра.	8
2.1	Информация об Эмитенте	8
2.2	Информация о ценных бумагах Эмитента	8
2.3	Лицевой счет зарегистрированного лица	8
3	Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения Реестра	9
3.1	Анкета зарегистрированного лица	9
3.2	Передачное распоряжение	10
3.3	Залоговое распоряжение	11
3.4	Распоряжение о передаче права залога	12
3.5	Распоряжение о внесении изменений об условиях залога	13
3.6	Выписка из Реестра	14
3.7	Справка об операциях по лицевому счету	15
3.8	Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа)	15
3.9	Уведомление о проведении операции	16
4	Общие требования к оформлению документов и исполнению операций в реестре	16
5	Сроки исполнения операций	19
6	Основания для отказа в проведении операций в Реестре	20
7	Порядок исполнения операций в реестре	21
7.1	Открытие лицевого счета	22
7.2	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	24
7.3	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	26
7.4	Операции по поручению Эмитента	31
7.4.1	Внесение записей о размещении ценных бумаг	31
7.4.2	Внесение записей о конвертации ценных бумаг	31
7.4.3	Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	32
7.4.4	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	33
7.4.5	Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	33
7.4.6	Предоставление номинальными держателями информации в реестр	34
7.5	Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету	35
7.6	Внесение в реестр записей о передаче ценных бумаг в залог	35

7.7	<i>Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя</i>	37
7.8	<i>Порядок внесения изменений в реестр в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, предусмотренного статьями 75 и 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»</i>	37
7.9	<i>Предоставление информации из Реестра</i>	40
7.10	<i>Внесение в Реестр записей о объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг</i>	42
7.11	<i>Внесение в Реестр записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными</i>	43
7.12	<i>Исправление ошибок в Реестре</i>	44
8	<i>Правила внутреннего документооборота</i>	44
8.1	<i>Журналы в системе ведения Реестра</i>	44
8.2	<i>Порядок приема и регистрации документов, поступающих к Регистратору</i>	45
8.3	<i>Порядок хранения документов, поступающих к Регистратору</i>	46
9	<i>Меры противопожарной безопасности</i>	47
10	<i>Правила внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по ведению реестра</i>	47
11	<i>Требования к специалисту по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг</i>	48
12	<i>Формы документов, на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре</i>	49
13	<i>Формы выдачи выписок и справок из Реестра</i>	77
14	<i>Формы уведомлений об отказе, уведомления о приеме документов</i>	83

Общие положения

Настоящие «Правила ведения и хранения реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Настоящие Правила регламентирует деятельность ОАО ГСП № 24 по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО ГСП № 24, определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

Настоящие Правила содержат следующие *термины и определения*:

Эмитент - ОАО ГСП № 24, как юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Регистратор - ОАО ГСП № 24, как Эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение Реестра.

Должностные лица Регистратора - должностные лица ОАО ГСП № 24, на которых приказом исполнительного органа возложена обязанность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО ГСП № 24.

Деятельность по ведению реестра - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО ГСП № 24

Система ведения реестра (далее – *Реестр*) - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных Реестра, и обо всех действиях регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

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

Ценная бумага - любая именная эмиссионная ценная бумага ОАО ГСП № 24, владелец которой устанавливается на основании записи в Реестре, а переход прав на которую и осуществление закрепленных ею прав требуют обязательной идентификации владельца.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг ОАО ГСП № 24, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Дополнительный выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг - аннулирование государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг, и присвоение им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Государственный регистрационный номер - цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр ОАО ГСП № 24.

Уполномоченные представители:

- *юридического лица* - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед регистратором

на основании доверенности;

- *физического лица* - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед регистратором на основании доверенности;
- *государственных органов* - должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора выполнения определенных действий.

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

Лицевой счет (счет) - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, по составлению списков, представлению информации номинальными держателями и представлению информации из Реестра).

Типы открываемых 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 (Казначейский счет Эмитента)* - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г. № 208-ФЗ.
- *Лицевой счет зарегистрированного лица* - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу.
- *Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»* - счет, открываемый в случае, если при 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).
- *Счет залогодержателя* - счет, открываемый кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг*.

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

- *лицевой счет владельца* - счет, открываемый лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- *лицевой счет номинального держателя* - счет, открываемый профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- *лицевой счет доверительного управляющего* – счет, открываемый профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- *лицевой счет доверительного управляющего правами* – счет, открываемый лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;
- *лицевой счет нотариуса (Депозитный счет)* – счет, открываемый нотариусу, которому ценные

* Порядок открытия счета залогодержателя регулируется п. 7.1. настоящих правил. Внесение изменений в информацию по счету залогодержателя осуществляется в порядке, предусмотренном п. 7.2. настоящих правил.

бумаги переданы в депозит.

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 по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставлению номинальными держателями информации в Реестр, предоставлению информации зарегистрированным лицам, Эмитенту, представителям государственных органов.

Выписка из Реестра - документ, выдаваемый Регистратором, с указанием зарегистрированного лица, количества ценных бумаг, числящихся на его лицевом счете, ограничений или фактов обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам.

Эмиссия ценных бумаг - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Номер государственной регистрации юридического лица – Основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) либо номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.

Дата государственной регистрации юридического лица – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН либо дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002г.

1. Обязанности Регистратора, зарегистрированных лиц и Эмитента

Положения настоящей главы Правил обязательны для уполномоченных лиц Регистратора, зарегистрированных в Реестре лиц, их уполномоченных представителей и Эмитента.

1.1. Регистратор обязан:

- осуществлять ведение Реестра по всем видам, категориям (типам и сериям) ценных бумаг Эмитента;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ и 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, в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписывающих 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 законодательством РФ и настоящими Правилами;
- строго соблюдать установленный законодательством РФ порядок приема (передачи) Реестра при заключении (расторжении) договора на ведение Реестра;
- обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления Распоряжений и получения информации из Реестра каждый рабочий день недели с 09-00 до 13-00 часов по местному времени по месту нахождения общества: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11;
- по Распоряжению Эмитента, или 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;
- хранить документы, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее пяти лет;
- обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
- раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
 - Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
 - Формы документов для проведения операций в Реестре;
 - Настоящие Правила ведения Реестра;
 - Фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора.

Регистратор раскрывает заинтересованным лицам информацию, предусмотренную настоящим разделом по телефону либо по месту нахождения общества.

Формы документов для проведения операций в Реестре и Правила ведения реестра предоставляются для ознакомления заинтересованным лицам по месту нахождения общества: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11 в рабочие дни недели с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 часов по местному времени.

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

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг 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 вправе:

- отказать во внесении записей в Реестр в случаях, перечисленных в настоящих Правилах.

Регистратор не имеет права:

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

1.2. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг, не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ, или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или

недостовой информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

2. Информация Реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц, и информацию об Эмитенте, о Регистраторе, 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.

2.1. 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;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа Эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика,
- основной государственный регистрационный номер Эмитента.

2.2. 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 процентов (по облигациям).

2.3. 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 формировании Реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещённых ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счёт «ценные бумаги неустановленных лиц».

Ценные бумаги зачисляются на этот счёт по Распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счёта 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, утверждённым 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 данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

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» от 26.12.95г. №208-ФЗ.

Доверительному управляющему в системе ведения Реестра открывается лицевой счёт с отметкой «ДУ».

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

Регистратор ведет учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему/доверительному управляющему правами разными лицами, на одном счете доверительного управляющего.

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

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

3. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения Реестра

3.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- полное наименование в соответствии с Уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- 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 за исключением нотариуса:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- 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, лично у Регистратора).

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г., в Анкете зарегистрированного лица указываются данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г. и/или данные о внесении записи в ЕГРЮЛ.

Для нотариуса:

- фамилию, имя, отчество нотариуса;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дату рождения;
- место рождения;
- в отношении лицензии на право нотариальной деятельности - наименование территориального органа Федеральной регистрационной службы, выдавшего лицензию, дату выдачи лицензии; регистрационный номер в реестре выданных лицензий на право нотариальной деятельности;
- местонахождение (адрес места совершения нотариальных действий);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- номер телефона;
- электронный адрес (при наличии);
- сведения о гражданстве физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам - безналичная;
- банковские реквизиты: номер депозитного счета; наименование банка; корреспондентский счет; БИК банка; ИНН банка;
- способ доставки выписок из Реестра (письмо; заказное письмо; курьером; лично у Регистратора). Допускается указание двух и более форм доставки выписок из реестра. В данном случае форма доставки выписок из реестра уточняется непосредственно в запросе на предоставление выписки/информации из реестра.
- образец подписи нотариуса;
- образец личной печати нотариуса с изображением Государственного герба Российской Федерации, указанием фамилии, инициалов, должности нотариуса и места его нахождения или наименования государственной нотариальной конторы.

3.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги или запись о списании/зачислении ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя.

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, доверительным управляющим правами, нотариусом 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 (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 (вид, номер и дата документа);
- 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, доверительным управляющим правами, нотариусом или номинальным держателем;

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

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Регистратору информацию о внесении записи в ЕГРЮЛ, передаточное распоряжение может содержать данные о внесении записи в ЕГРЮЛ или данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, и также может быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Передаточное распоряжение о зачислении ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами помимо владельца ценных бумаг (его уполномоченного представителя) может быть подписано нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение помимо залогодателя (его уполномоченного представителя) и лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (его уполномоченного представителя), также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя. В этом случае в передаточном распоряжении могут быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) залогодержателя;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя залогодержателя в случае подписания передаточного распоряжения уполномоченным представителем;
- наименование, номер и дата выдачи документа, на основании которого действует уполномоченный представитель.

В случае передачи ценных бумаг в депозит нотариуса в передаточном распоряжении должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, информация о котором указывается владельцем ценных бумаг. В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в передаточном распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Если передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, Регистратор обязан принять его к рассмотрению

3.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись об обременении заложенных ценных бумаг - по лицевому счету залогодателя и запись о залоге ценных бумаг по счету залогодержателя или запись о прекращении залога ценных бумаг.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог (залогодатель), и лица, которому ценные бумаги передаются в залог (залогодержатель):

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

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование Эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

В отношении ценных бумаг передаваемых в залог:

- полное наименование Эмитента;
- количество;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

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

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, с указанием даты, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог в залоговом распоряжении должна содержаться информация о предыдущих залогодержателях:

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем, с указанием данных соответствующей доверенности.

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

3.4. Распоряжение о передаче права залога

В распоряжении о передаче права залога содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

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

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

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

- полное наименование Эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска 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.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, с указанием соответствующей доверенности, а если данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем, с указанием соответствующей доверенности.

3.5. Распоряжение о внесении изменений об условиях залога

В распоряжении о внесении изменений об условиях залога содержится указание Регистратору внести в Реестр изменения в данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя об условиях залога ценных бумаг.

В распоряжении о внесении изменений об условиях залога должны содержаться следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование Эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

В отношении условий залога ценных бумаг - условия залога с учетом внесенных сторонами изменений:

- o передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- o последующий залог ценных бумаг запрещается;
- o уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- o залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- o 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);
- o получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- o обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, с указанием даты, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

Распоряжение о внесении изменений об условиях залога должно содержать указание наименования и реквизитов документа, являющегося основанием для внесения изменений в данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя, об условиях залога ценных бумаг.

Распоряжение о внесении изменений об условиях залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, с указанием реквизитов соответствующих доверенностей. Подпись залогодержателя не требуется, только в случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям.

3.6. Выписка из Реестра

Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, его место нахождения, номер и дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер (серия и номер) документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обременённых обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- информацию о Регистраторе:
 - o полное наименование Регистратора;
 - o наименование органа осуществившего государственную регистрацию;
 - o номер и дата государственной регистрации;
 - o место нахождения и телефон Регистратора;
 - o печать и подпись должностного лица Регистратора.

Регистратор несёт ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

Залогодержатель вправе получить выписку из Реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

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, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В выписке указываются все содержащиеся в данных лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя условия залога.

3.7. Справка об операциях по лицевому счету

Справка об операциях по лицевому счету должна содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, его место нахождения, номер и дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию;
- период, за который предоставлена справка об операциях по лицевому счету;
- номер записи в регистрационном журнале по каждой операции, сведения о которой включены в справку;
- входящий номер и дата документа, принятого Регистратором;
- дата внесения в Реестр записей;
- тип операции;
- основание для внесения в Реестр записей;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг по каждой операции, сведения о которой включены в справку);
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование), вид зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование), вид зарегистрированного лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги;
- общее количество операций, за указанный период;
- информацию о Регистраторе:
 - o полное наименование Регистратора;
 - o наименование органа осуществившего государственную регистрацию;
 - o номер и дата государственной регистрации;
 - o место нахождения и телефон Регистратора;
 - o печать и подпись должностного лица Регистратора.

3.8. Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа)

Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) должна содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, его место нахождения, номер и дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), вид зарегистрированного лица;
- дата, на которую справка подтверждает наличие на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в запросе количества ценных бумаг;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, с указанием количества ценных бумаг, обременённых обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- информацию о Регистраторе:
 - o полное наименование Регистратора;
 - o наименование органа осуществившего государственную регистрацию;
 - o номер и дата государственной регистрации;
 - o место нахождения и телефон Регистратора;
 - o печать и подпись должностного лица Регистратора.

Справка выдается только по письменному запросу зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и при условии, что количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, не превышает количества ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

3.9. Уведомление о проведении операции

Уведомление о проведении операции должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, его место нахождения, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию;
- номер лицевого счёта, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

- номер лицевого счёта, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата внесения в Реестр записи;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- входящий номер документа, на основании которого внесена запись;
- основание для внесения записи в Реестр;
- информацию о Регистраторе:
 - o полное наименование Регистратора;
 - o наименование органа осуществившего государственную регистрацию;
 - o номер и дата государственной регистрации;
 - o место нахождения и телефон Регистратора;
 - o печать и подпись должностного лица Регистратора.

Уведомление выдается только по письменному распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

4. Общие требования к оформлению документов и исполнению операций в реестре

Операции производятся Регистратором на основании документов, оформленных с соблюдением требований действующего законодательства.

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

Документы, поступающие регистратору должны соответствовать следующим требованиям:

- Распоряжения зарегистрированных лиц, в том числе анкеты, предоставляются в виде оригиналов.
- Свидетельства о государственной регистрации юридических лиц, свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, уставы, изменения и дополнения в устав, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, предоставляются в виде копий, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом.
- Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, предоставляются в виде оригинала протокола заседания (собрания) уполномоченного органа о назначении (избрании) такого лица, либо в виде копии или выписки из такого протокола, заверенной единоличным исполнительным органом с приложением печати юридического лица или иным уполномоченным лицом (в этом случае регистратору предоставляется документ, подтверждающий полномочия указанного лица по заверению копий протоколов/выписок из протоколов) с указанием надписи «копия верна» или подобной по смыслу надписи. Документом, подтверждающим полномочия лица по заверению копий протоколов/выписок из протоколов, является доверенность, выданная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, либо устав юридического лица, в случае, если устав содержит положения о порядке заверения копий протоколов/выписок из протоколов заседания совета директоров (общего собрания акционеров) и лице, на которого возложены функции по заверению копий протоколов/выписок из протоколов, или только о лице, на которого возложены функции по заверению копий протоколов/выписок из протоколов либо иной подтверждающий документ.
- Доверенности предоставляются в виде оригиналов, либо копий, удостоверенных нотариально, либо копий, заверенных лицом, выдавшим доверенность, с указанием при заверении копии надписи «копия верна». Копия доверенности, выданной юридическим лицом, заверяется единоличным исполнительным органом с приложением печати юридического лица или иным уполномоченным лицом с приложением документа, подтверждающего полномочия указанного лица по заверению копий доверенностей.
- Завещание, предоставляемое одновременно с передаточным распоряжением о переводе ценных бумаг на лицевой счет «доверительный управляющий правами», подписанным исполнителем завещания, предоставляется в виде копии, удостоверенной нотариально.

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

Распоряжения физического лица должны быть подписаны самим зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем.

Распоряжения юридического лица должны быть подписаны лицом, имеющим право действовать от его имени без доверенности либо представителем, действующим на основании доверенности. В случае подписания распоряжения лицом, имеющим право действовать без доверенности, распоряжение скрепляется печатью данного юридического лица. При этом печать на распоряжениях (за исключением анкеты) должна соответствовать образцу печати, проставленному в анкете, имеющейся у регистратора.

Документы должны быть заполнены разборчиво, при наличии исправлений в представленных документах, исправления должны быть заверены надлежащим образом. Исправление в представленных регистратору документах признается заверенным надлежащим образом при соблюдении следующих условий:

- Исправления совершаются таким образом, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть в первоначальном тексте. Вносимые исправления должны быть разборчивы и читаемы однозначно. Исправления могут быть внесены либо в непосредственной близости от зачеркнутой надписи, не закрывая ее, и затем оговорены по ниже приведенным правилам с указанием надписи «исправленному на указывается измененная правильная информация верить», либо на любом свободном месте страницы, на которой располагается зачеркнутая надпись, указывается надпись «вместо зачеркнутого по тексту читать указывается измененная правильная информация» и подтверждается по ниже приведенным правилам.
- В случае если документ содержит нотариальное удостоверение, исправления в таком документе оговариваются и подтверждаются подписями лица (лиц) подписавшего (подписавших) документ, а также в конце удостоверительной надписи исправления оговариваются и подтверждаются подписью нотариуса с приложением его печати.
- Исправления, сделанные в тексте документа, который не подписывается лицами (например, свидетельство о праве на наследство), оговариваются только нотариусом и подтверждаются его подписью с приложением печати.
- В случае, если документ не содержит нотариального удостоверения, исправления в таком документе оговариваются и подтверждаются подписями лица (лиц) подписавшего (подписавших) документ, а также подписью уполномоченного представителя регистратора с указанием фамилии, имени, отчества представителя, в присутствии которого совершены исправления в документе.
- В случае поступления по почте содержащего исправления документа, исправления в таком документе признаются надлежаще заверенными при отсутствии подтверждающей подписи нотариуса, в случае, если документ не содержит нотариального удостоверения, или уполномоченного представителя регистратора при соблюдении всех остальных, указанных выше в данном пункте требований, а также при соответствии подписи лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ и заверившего (заверивших) исправления в подписанном документе, образцу подписи указанного лица (лиц), имеющемуся у регистратора.

Удостоверительная надпись нотариуса о совершении нотариального действия на представляемых регистратору документах должна соответствовать установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации формам. При несоответствии удостоверительной надписи нотариуса требованиям нормативных правовых актов, регистратор вправе отказать в проведении соответствующей операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Документы, оформляемые нотариусом, форма составления которых регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, должны соответствовать установленным формам. При несоответствии документов, оформляемых нотариусом, установленным формам регистратор вправе отказать в проведении соответствующей операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

На каждом листе оформленного на двух и более листах распоряжения/документа (за исключением нотариально засвидетельствованного) должна быть проставлена подпись зарегистрированного лица/уполномоченного представителя и/или такое распоряжение (документ) должно быть прошито с указанием количества прошитых листов и подписью зарегистрированного лица/уполномоченного

представителя (подпись уполномоченного представителя, действующего без доверенности от имени зарегистрированного юридического лица, должна быть скреплена печатью данного юридического лица, проставленной на прошивке).

Регистратор обязан удостовериться в полномочиях лиц, подписавших документы, являющиеся основанием для исполнения операций в Реестре, сравнить их подписи с имеющимися у Регистратора образцами подписей таких лиц, содержащихся в анкетах зарегистрированных лиц, доверенностях (иных документах).

Идентификация юридических лиц осуществляется на основании данных о государственной регистрации. Идентификация зарегистрированных физических лиц, их уполномоченных представителей, а также представителей юридических лиц осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Основными идентифицирующими признаками в отношении юридических лиц являются наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, в отношении физических лиц - фамилия, имя, а также отчество и данные документа, удостоверяющего личность. Регистратор вправе осуществить идентификацию зарегистрированных лиц по иным идентифицирующим данным (реквизитам), содержащимся в информации их лицевых счетов, в целях выдачи информации по запросам зарегистрированных юридических лиц, исполнения судебных актов, запросов правоохранительных органов, а в отношении физических лиц также в целях выдачи информации по запросам нотариусов об установлении наследственного имущества и исполнения операций по переходу прав собственности в результате наследования.

Перечень документов, удостоверяющих личность:

- Паспорт – паспорт гражданина СССР – до замены его на паспорт гражданина Российской Федерации.
- Паспорт гражданина РФ.
- Временное удостоверение, оформленное по форме №2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.97 г. № 605.
- Свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста.
- Удостоверение личности – для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов).
- Военный билет – для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или по контракту.
- Заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации.
- Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем в Российской Федерации, заменяющее на срок его действия документ, удостоверяющий личность.
- Вид на жительство – документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, выданный в подтверждение разрешения на постоянное проживание на территории Российской Федерации лицу без гражданства или иностранному гражданину и подтверждающий их право на свободный выезд из Российской Федерации и возвращение в Российскую Федерацию.
- Удостоверение беженца в Российской Федерации.
- Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина.
- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.
- Иные документы, признаваемые законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

Документы на проведение операций в реестре могут быть предоставлены:

- Зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями;
- Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, или лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем в случае предоставления передаточного распоряжения;
- Представителями государственных органов;
- Нотариусами.

Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы на совершение операций в реестре всеми видами почтовой связи.

5. Сроки исполнения операций

Срок исполнения операции исчисляется со дня предоставления Регистратору необходимых документов и регистрации их в журнале входящих документов.

В течение трех рабочих дней исполняются операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя о ценных бумагах и условиях залога;
- 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 на счет/со счета номинального держателя, нотариуса;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета на счет/со счета доверительного управляющего, доверительного управляющего правами;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- уведомление владельца акций о факте зачисления на его счет акций и внесения записи об обременении акций обязательством по их полной оплате
- уведомление владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- уведомление владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона № 208-ФЗ;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ.
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

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.

В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ при этом срок, предусмотренный распоряжением эмитента не должен быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а если распоряжение эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, – в течение десяти дней со дня предоставления распоряжения эмитента регистратору;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

Одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги осуществляется внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ;

На следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг осуществляется внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ;

В случае выявления возможной ошибки предыдущего регистратора и/или собственной ошибки Регистратор вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки. Отложенная операция должна быть исполнена либо направлен мотивированный отказ в проведении операции в срок 3 дня с даты получения ответа от предыдущего регистратора, а если ответ не получен, то по истечении срока отложения исполнения операции.

6. Основания для отказа в проведении операций в Реестре

Регистратор вправе отказать в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".
- В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская картотка.
- Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).
- Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего регистратора.
- В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.

- Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.
- У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.
- В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора или предыдущего регистратора.
- Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.
- Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг регистратора по предоставлению списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций.
- Предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным (надлежащим) образом исправления и/или заполнены неразборчиво.
- В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отказа от внесения записей в Реестр Регистратор обязан в течение трех рабочих дней с даты представления такого распоряжения отказывает в проведении операции в реестре и направить письменный отказ во внесении записей в реестр обратившемуся лицу с указанием причины отказа, а также действий, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр.

7. Порядок исполнения операций в реестре

Регистратор проводит в Реестре следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записи о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записи о залоге
- внесение записи об обременении заложенных ценных бумаг
- внесение записи о прекращении залога;
- внесение записи о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей о зачислении/списании ценных бумаг на счет/со счета номинального держателя;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица.
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- аннулирование кода дополнительного выпуска
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг.
- предоставление информации из Реестра.

7.1 Открытие лицевого счета

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления 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 юридического лица в Реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

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

Открытие лицевого счета клиента номинального держателя в Реестре может производиться номинальным держателем при передаче Регистратору передаточного распоряжения с приложением документов клиента номинального держателя, необходимых для открытия лицевого счета, а также при передаче списка клиентов номинального держателя, составленного в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ.

Для открытия лицевого счета зарегистрированное лицо обязано предоставить Регистратору анкету зарегистрированного лица для каждого вида зарегистрированного лица.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

В случае предоставления анкеты зарегистрированного лица уполномоченным представителем зарегистрированного лица, подлинность подписи владельца ценных бумаг на предоставляемой Регистратору анкете должна быть засвидетельствована нотариально.

В случае если лицевой счет открывается малолетнему (несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет) или недееспособному, документы, необходимые для открытия лицевого счета, предоставляются законными представителями – родителями, усыновителями, опекунами, попечителями.

Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. При этом Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей, а в случае недееспособности – дополнительно должна быть предоставлена также нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

Регистратор обязан установить личность лица, поставившего свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Регистратора, на основании документов, удостоверяющих личность.

Лицевой счет владельца, на котором будет учитываться право общей долевой собственности нескольких лиц на ценные бумаги, открывается на основании письменного указания (заявления), по крайней мере, одного из этих лиц или его представителя, и анкет зарегистрированных лиц всех собственников.

При открытии физическому лицу лицевого счета доверительного управляющего правами регистратору предъявляется оригинал либо надлежащим образом заверенная копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Для открытия лицевого счета нотариус предоставляет следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;

Нотариус обязан расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально у другого нотариуса. Анкета нотариуса предоставляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии лицензии на право нотариальной деятельности.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (передается Регистратору);
- копию устава, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (передается Регистратору);
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (в случае указания в анкете зарегистрированного лица сведений о внесении записи в единый государственный Реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002г., то Регистратору предоставляется копия свидетельства о внесении записи в единый государственный Реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом) (передается Регистратору);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (передается Регистратору) (Данное требование не применяется, если доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, и доверительный управляющий не вправе распоряжаться ценными бумагами, находящимися у него в доверительном управлении);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (передается Регистратору).

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, то Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Для открытия одному юридическому лицу счетов разных видов в одном Реестре, юридическое лицо обязано предоставить анкету зарегистрированного лица для каждого вида счета, в этом случае документы, необходимые для открытия лицевого счета юридическому лицу, могут быть предоставлены Регистратору в одном экземпляре.

7.1.1 Особенности предоставления документов для открытия лицевого счета и внесения изменений в Реестр юридическими лицами - нерезидентами

При открытии лицевого счета юридическому лицу, образованному в соответствии с законодательством иностранного государства (далее – юридическое лицо - нерезидент) Регистратору необходимо предоставить следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- нотариально удостоверенные копии учредительных документов;
- нотариально удостоверенную выписку из торгового реестра (при наличии), для банка – выписку из банковского реестра, либо иной документ, подтверждающий наличие разрешения на занятие банковской деятельностью;
- другие (нотариально удостоверенные) документы, определяющие юридический статус юридического лица - нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения;
- нотариально удостоверенный документ с образцами подписей лиц, уполномоченных давать Регистратору распоряжения о проведении операций по лицевому счету, а также оттиском печати юридического лица.

Все документы, выданные на территории иностранного государства должны иметь:

- консульскую легализацию или отметку о проставлении апостиля (для стран, подписавших Гаагскую конвенцию от 05.10.1961 г.).

Не требуется консульской легализации или проставления апостиля на документах, выданных или удостоверенных в странах, подписавших Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г., а также соответствующий двусторонний договор с Российской Федерацией.

Документы, составленные на иностранном языке, должны иметь нотариально заверенный перевод, в том числе перевод текста консульской легализации или отметки о проставлении апостиля.

7.2 *Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице*

Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице осуществляется на основании вновь предоставленной анкеты зарегистрированного лица.

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 обеспечивать сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица, как по измененной, так и по прежней информации.

7.2.1 *Особенности предоставления документов для изменения информации лицевого счета физического лица*

В случае изменения имени физического зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения - оригинал (предъявляется) или нотариально удостоверенная копия Свидетельства о браке (расторжении брака) или Свидетельства об изменении имени или иного документа, подтверждающего факт такого изменения.

В случае изменения документа, удостоверяющего личность, а также адреса местожительства с целью идентификации обратившегося физического лица с зарегистрированным лицом необходимо предъявить подлинники или предоставить нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих факты таких изменений. Такими документами могут быть:

- паспорт (предъявляется) с проставленной на девятнадцатой странице отметкой о ранее выданных документах, удостоверяющих личность (*при этом регистратор снимает копии со второй, третьей и девятнадцатой страниц паспорта, зарегистрированное лицо заверяет их своей подписью*);
- справка или иной документ, выданный уполномоченным органом о смене документа, удостоверяющего личность, с указанием реквизитов прежнего и нового документа.
- справка или иной документ, выданный уполномоченным органом или лицом, с прежнего места жительства, подтверждающая проживание обратившегося лица по имеющемуся в системе ведения реестра адресу.

Предъявление отметки о ранее выданных документах, удостоверяющих личность, на девятнадцатой странице паспорта, а также предоставление справки или иного документа при внесении в реестр записей об изменении данных документа, удостоверяющего личность, не требуется при выполнении следующих условий:

- 1) у Регистратора имеется надлежащим образом оформленная Анкета зарегистрированного лица;
 - 2) на имеющейся у Регистратора Анкете и новой Анкете зарегистрированного лица, заполненной и предоставленной надлежащим образом, совпадают следующие данные:
- фамилия, имя, отчество;
 - число, месяц, год рождения либо настоящее место проживания (регистрации) либо информация о прежнем месте проживания (указанном в предоставленной ранее Анкете) указана в предъявленном новом документе, удостоверяющем личность;
 - образец подписи акционера.

7.2.2 *Особенности предоставления документов для изменения информации лицевого счета юридического лица*

В случае изменения данных о государственной регистрации, и/или места нахождения, и/или иной информации юридического лица, подтверждаемой учредительными документами и документами о государственной регистрации юридического лица, Регистратору предоставляются копии таких документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом:

- устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При смене должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Регистратору дополнительно к анкете зарегистрированного лица предоставляются:

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора.

7.2.3 Особенности проведения в реестре владельцев именных ценных бумаг операции по изменению информации, содержащейся на лицевом счете номинального держателя и (или) доверительного управляющего, в связи с реорганизацией указанных лиц в форме преобразования или в форме присоединения

В случае реорганизации в форме преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), которому открыт лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг, а также в случае его реорганизации в форме присоединения к другому депозитарию (доверительному управляющему), которому в реестре владельцев именных ценных бумаг не открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), регистратором в реестре владельцев именных ценных бумаг проводится операция по внесению изменений в информацию указанного лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего).

Для внесения записей в реестр, связанных с изменением информации, содержащейся на лицевом счете номинального держателя и (или) доверительного управляющего, юридическое лицо, созданное в результате преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), либо, в случае реорганизации в форме присоединения, юридическое лицо, к которому осуществлено присоединение номинального держателя (доверительного управляющего) (далее в данном пункте - юридическое лицо), предоставляют регистратору следующие документы:

- анкету юридического лица;
- копию устава (учредительных документов) юридического лица, заверенную в установленном порядке;
- копию документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования, заверенную в установленном порядке, в случае реорганизации в форме преобразования;
- копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему), заверенную (заверенные) в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения;
- копию документа (выписку из документа), подтверждающего избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица, заверенную в установленном порядке;
- копию банковской карточки, заверенную в установленном порядке (в случае, если лица, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица, не расписались в анкете юридического лица в присутствии уполномоченного представителя держателя реестра);
- копию лицензии юридического лица, к которому присоединен номинальный держатель (доверительный управляющий), на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, заверенную в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения.

Копия бланка лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, заверенная в установленном порядке, должна быть предоставлена регистратору юридическим лицом, созданным в результате преобразования, в течение 15 рабочих дней после получения от федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг переоформленного в установленном порядке бланка указанной лицензии.

В случае присоединения номинального держателя к другому депозитарию, которому в реестре владельцев именных ценных бумаг открыт лицевой счет номинального держателя, регистратором проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя на лицевой счет номинального держателя, к которому осуществлено присоединение, на основании распоряжения последнего, а также копии (копий) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему), заверенную (заверенные) в установленном порядке.

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 (оригинала) 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.

Уполномоченный представитель, предоставляющий документы для проведения операций в Реестре, обязан передать Регистратору документ, подтверждающий его полномочия на передачу документов от имени зарегистрированного лица.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем, с указанием данных соответствующей доверенности.

В случае если Регистратору представляется передаточное распоряжение, подписанное уполномоченным представителем:

- зарегистрированного физического лица, в реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в присутствии Регистратора. Допускается предоставление Регистратору нотариально засвидетельствованного образца подписи уполномоченного представителя в виде отдельного документа.
- зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в Реестре.

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, принадлежащим малолетним (несовершеннолетним 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, принадлежащих 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 заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем (с предоставлением соответствующих

доверенностей), если данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

Регистратор не вправе принимать передаточное распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.

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 информацию в соответствии с настоящими Правилами;
- 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.

Сверка подписи зарегистрированного лица на Распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

Сверка подписи уполномоченного представителя, действующего от имени зарегистрированного лица на основании доверенности, поставленной на Распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи уполномоченного представителя зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом его подписи в анкете зарегистрированного лица или нотариально засвидетельствованной копии банковской карточки.

При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

7.3.1 Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

Регистратор вносит записи в Реестр 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);

7.3.2 Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с нормами части 3 Гражданского кодекса Российской Федерации, утвержденного Федеральным законом от 26.11.2002г. № 146-ФЗ.

Регистратор предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя на дату ее выдачи только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства (регистрации) наследодателя.

Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) новых владельцев – наследников (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Двум или нескольким наследникам открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство.

В случае предоставления регистратору соглашения о разделе наследуемого имущества, на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в соответствии с требованиями гражданского законодательства к оформлению сделок и договоров, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем. В случае, если в круг наследников входят несовершеннолетние дети или недееспособные лица, к соглашению прилагается письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

Соглашение о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет подписывают их законные представители; при достижении четырнадцати лет - соглашение подписывается несовершеннолетними собственноручно.

В случае, если в круг наследников входят несовершеннолетние дети или недееспособные лица и их законные представители, опекуны и попечители, то соглашение о разделе наследственного имущества не может быть заключено до совершеннолетия детей.

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:

- копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом и оригинала исполнительного листа (передаются Регистратору).

Документы судебных органов, исполнительные листы принимаются к исполнению в следующих случаях:

- при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично регистратору;
- при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес регистратора;
- документы могут быть предоставлены Сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой.

Постановление судебного пристава – исполнителя может быть вручено регистратору лично судебным приставом-исполнителем либо направлено по почте службой судебных приставов.

Решение суда должно быть подписано выдавшим его судьей (судьями), заверено печатью суда. Копия решения суда удостоверяется штампом с надписью «Копия верна» и подписью сотрудника канцелярии суда.

Исполнительный документ (исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя) должен содержать следующие данные:

- наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- резолютивная часть судебного акта;
- дата вступления в силу судебного акта;
- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ должен быть подписан выдавшим его лицом и заверен печатью. Для проведения операции в реестре регистратору может быть предъявлен только подлинник исполнительного документа либо его дубликат.

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 ликвидации юридического лица

Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве), регистратору должно быть предоставлено решение суда.

7.3.6 Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при внесении ценных бумаг в уставный капитал юридического лица

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате их внесения в уставный капитал хозяйственного общества, товарищества или иного зарегистрированного в установленном порядке лица Регистратору предоставляются:

- передаточное распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения передаточного распоряжения указывается учредительный договор);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

7.3.7 Документы, необходимые для внесения в Реестр записей об операциях по лицевому счету «доверительный управляющий правами»

В случае если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, регистратор проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счет доверительного управляющего правами.

По лицевому счету "доверительный управляющий правами" осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;

- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с п. 16.8.4. Правил;
- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

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

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет "доверительный управляющий правами" подписано исполнителем завещания, регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

При передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами все права, удостоверяемые именной бездокументарной ценной бумагой, переходят в управление доверительному управляющему правами в совокупности.

Регистратор не отвечает за убытки вследствие действий доверительного управляющего правами, противоречащих условиям договора доверительного управления.

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

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

В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, регистратор при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

7.3.8 Документы, необходимые для внесения в Реестр записей по лицевому счету нотариуса

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

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

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица. Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится регистратором при предоставлении документов, указанных ниже (документы, являющиеся основанием для списания ценных бумаг со счета нотариуса).

Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

обществах";

- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

При составлении списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

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

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;
- зачислить на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- произвести 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 дней с момента получения Распоряжения от владельца ценных бумаг.

7.4.3 Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- конвертация ценных бумаг;
- признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашение 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 не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение 3 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 1 рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (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;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с момента получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - o полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
 - o фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - o номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - o количество, 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;
 - o вид зарегистрированного лица.

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

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, 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 все операции по счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с момента предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам Эмитент обязан направить Регистратору Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несет Эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять 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 лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденций (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате

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

По Распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами, Регистратор предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составленный на дату, указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несет обратившееся лицо.

В список лиц, 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, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 года или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 года эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;
- 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 (утверждении устава в новой редакции), ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- доверительный управляющий правами, в случае, если ценные бумаги зачислены на указанный счет;
- иные лица в случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.

В случае, если акции общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

Список 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, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденций (почтовый адрес в Российской Федерации);
- количество акций с указанием категории (типа)
- количество голосов;

7.4.6 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 лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Регистратор обязан в течение 10 дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7.5 Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании одного из следующих документов:

- распоряжения зарегистрированного лица, чьи ценные бумаги блокируются, или его уполномоченного представителя;
- или документа, подтверждающего необходимость предотвращения передачи ценных бумаг с лицевого счета. Такими документами могут быть:
 - решение суда;
 - решения уполномоченных государственных органов;
 - свидетельство о смерти зарегистрированного лица;
 - иные документы, выданные уполномоченными органами. К указанным документам также относятся запросы нотариуса, связанные с открытием наследства и ведением наследственных дел, в случае, если данные запросы содержат информацию о дате смерти зарегистрированного лица – наследодателя;
 - требование акционера о выкупе принадлежащих ему акций.

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

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

В случае поступления документа, предписывающего осуществить блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету, который уже заблокирован, регистратор обязан произвести повторное блокирование. При снятии одного блокирования – второе действует до его отмены.

Постановление, выданное судьей по уголовному делу, должно быть подписано выдавшим его должностным лицом и заверено печатью. Регистратору должен быть предоставлен подлинник постановления.

Запись о прекращении блокирования может быть внесена в реестр на основании исполнительного документа, выданного тем же органом, по решению которого произведено блокирование, но при этом тем же или другим должностным лицом (например, другим судебным приставом-исполнителем или судьей) – в рамках одного и того же дела.

7.6 Внесение в Реестр записей о передаче ценных бумаг в залог

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

Для внесения в реестр записей о залоге ценных бумаг по счету залогодержателя и об обременении заложенных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, Регистратору предоставляется:

- залоговое распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия счета залогодержателя (при отсутствии такового в реестре).

Для регистрации в реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства Регистратору предоставляется:

- Распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда (во внесудебном порядке) при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в реестре, Регистратору предоставляются:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должна быть приложена:

- копия направленного залогодержателем залогодателю уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога (с отметкой о дате направления уведомления),

а также следующие документы:

в случае реализации заложенных ценных бумаг на торгах:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, и договор, заключенный залогодержателем с организатором торгов, либо договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;
- или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, соглашение залогодержателя и залогодателя о приобретении залогодержателем заложенных ценных бумаг, заключенное после объявления торгов несостоявшимися, либо протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, с приложением копии заявления залогодержателя об оставлении заложенных ценных бумаг за собой, направленного организатору торгов и залогодателю;

в случае, если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя реализация заложенных ценных бумаг осуществляется путем продажи их залогодержателем третьему лицу (без проведения торгов):

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный залогодержателем с этим лицом, или договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;

в случае, если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя:

- копия заявления залогодержателя, направленного залогодателю, о передаче ему заложенных ценных бумаг залогодателем.

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда регистратору предоставляются:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- Оригинал или засвидетельствованная копия решения суда и оригинал Исполнительного листа;
- Оригинал или засвидетельствованная копия договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае, если к предоставленному регистратору Распоряжению о прекращении залога, подписанному залогодателем или его уполномоченным представителем, приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, Регистратором осуществляется внесение в реестр записи о прекращении залога.

При уступке прав по договору о залоге внесение записи о залоге по счету нового залогодержателя и записи о залогодержателе по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя осуществляются Регистратором на основании Распоряжения о передаче права залога.

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 (при наличии комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета).

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.

7.8 Порядок внесения изменений в реестр в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, предусмотренного статьями 75 и 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»

7.8.1. Регистратор обязан осуществлять следующие операции в реестре в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, предусмотренного статьями 75 и 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»:

7.8.1.1 внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

7.8.1.2 внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;

7.8.1.3 внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах».

7.8.2. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее – требование), Эмитент обязан передать оригинал или копию требования, скрепленную печатью Эмитента и подписанную уполномоченным лицом Эмитента, Регистратору, за исключением случаев, когда к требованию приложена выписка со счета депо акционера, с указанием общего количества учитываемых ценных бумаг и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций, выдаваемая депозитарием.

В случае, если требование подписано уполномоченным представителем акционера – физического лица/юридического лица, Эмитент обязан передать Регистратору оригинал или копию оформленной в соответствии с законодательством РФ доверенности, скрепленную печатью Эмитента и подписанную уполномоченным лицом Эмитента (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

7.8.3. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится Регистратором на основании требования или его копии, представленной Эмитентом.

В случае, если требование подписано уполномоченным представителем акционера – физического лица/юридического лица, Регистратор осуществляет внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, на основании требования или его копии, представленной Эмитентом, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

7.8.3.1. В требовании должны содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- место жительства (место нахождения);

количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;

паспортные данные для акционера – физического лица;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера – юридического лица, в случае, если он является резидентом или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера – юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;

подпись акционера – физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная Регистратором;

подпись уполномоченного лица акционера – юридического лица и печать акционера – юридического лица;

способ оплаты (реквизиты банковского счета, в случае безналичного расчета).

7.8.3.2. Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.

7.8.3.3. Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.

7.8.3.3.1. В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.

7.8.3.3.2. Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

7.8.3.3.3. Если Регистратору поступили передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, Регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

7.8.3.4. Регистратор обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

7.8.3.4.1 в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;

7.8.3.4.2 в случае, если Регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;

7.8.3.4.3 в случае, если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;

7.8.3.4.4 в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;

7.8.3.4.5 в случае, если уполномоченным представителем акционера – физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);

7.8.3.4.6 в случае, если лицо, подавшее требование не является акционером Эмитента.

7.8.3.5. Регистратор обязан уведомить Эмитента или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях предусмотренных настоящими Правилами.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций,

подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

7.8.4. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:

7.8.4.1 на основании документов, предъявляемых Эмитентом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном **пунктом 7.8.5** настоящих Правил;

7.8.4.2 на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;

7.8.4.3 В случае истечения 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока держателю реестра не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

7.8.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществляется в следующем порядке:

7.8.5.1. Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции к Эмитенту на основании следующих документов:

отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента;

требования или его копии, скрепленной печатью Эмитента и подписанной уполномоченным лицом Эмитента;

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

7.8.5.2. В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах», в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, Эмитент должен указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать Регистратору.

7.8.5.3. В случае, если количество акций подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет эмитента.

7.8.5.4. В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Эмитентом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» ограничения, Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента.

7.8.6. Операции Регистратора, предусмотренные пунктом 7.8.1 настоящих Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу – в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Регистратору;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции – в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных **пунктом 7.8.5.1** настоящих Правил;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам,

предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, – в течение 75 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Эмитентом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» ограничения, – одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Регистратору Эмитентом представлен отзыв акционером требования – в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Регистратору;

внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах» – в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Регистратору.

7.8.7. В случае получения Эмитентом отзыва требования, оно обязано представить Регистратору копию отзыва требования, скрепленного печатью и подписанную уполномоченным лицом Эмитента, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре».

7.9 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.

7.9.1 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.

Регистратор обязан по письменному запросу зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить:

- выписку из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;
- справку об операциях по его лицевому счёту за любой указанный период времени ведения Реестра Регистратором;
- справку о наличии на его счете указанного в запросе количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

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

Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данные из Реестра об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

По письменному запросу 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 о проведении операции.

7.9.2 Предоставление информации Эмитенту

Эмитент для получения информации из Реестра предоставляет Регистратору Распоряжение, с указанием объема требуемой информации. Распоряжение должно быть подписано должностным лицом Эмитента, указанным в предоставленном Регистратору Списке должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

7.9.3 Предоставление информации представителям государственных органов

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

К таким органам относятся:

- **Судебные органы:**
 - суды общей юрисдикции (в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом РФ от 14.11.2002г. №138-ФЗ (с 01.02.2003г.));
 - арбитражные суды (в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ от 24.07.2002г. №95-ФЗ);
 - служба судебных приставов-исполнителей (в соответствии с Федеральным законом № 118-ФЗ от 21.07.1997г. «О судебных приставах»).
- **Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность** (в соответствии с Федеральным законом № 144-ФЗ от 12.08.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности»):
 - органы внутренних дел РФ (милиция, УБОП, УБЭП в соответствии с Федеральным законом № 1026-1 от 18.04.1991г. «О милиции»);
 - органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии с Федеральным законом № 40-ФЗ от 03.04.1995г. «Об органах Федеральной службы безопасности в Российской Федерации»);
 - Федеральные органы налоговой полиции (в соответствии с Федеральным законом № 5238-1 от 24.06.1993г. «О федеральных органах налоговой полиции»);
 - Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.
- **Прокуратура РФ** (в соответствии с Федеральным законом № 2202-1 от 17.01.1992г. «О прокуратуре РФ»).
- **Антимонопольные органы** (в соответствии с Федеральным законом № 117-ФЗ от 23.06.1999г. «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» и Федеральным законом № 948-1 от 22.03.1991г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).
- **Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем – КФМ России** (в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем», Положением о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии №16 от 19.07.2001г., Положением о предоставлении в КФМ организациями, осуществляющими операции с денежными средствами и иным имуществом, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.04.2002г. №245).
- **Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг** (в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996г. №39-ФЗ).
- **Нотариусы** (в соответствии с Основами законодательства РФ о нотариате от 11 февраля 1993 года №4462-1).

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.

В ответ на запрос нотариуса, связанный с открытием наследственного дела, Регистратор выдает выписку из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица – наследодателя на момент выдачи выписки. В случае, если нотариусом запрашивается информация о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица на определенную прошедшую дату (дату открытия наследства) Регистратор дополнительно выдает справку о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя на дату, указанную в запросе нотариуса.

7.10 Внесение в реестр записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Основанием для проведения Регистратором операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа 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).

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения вышеуказанного уведомления, направленного регистрирующим органом.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента Регистратор обязан:

- внести 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 ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг. Уведомление 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.

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.

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

7.11 Внесение в Реестр записей об аннулировании индивидуального номера (кода)

дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными

Основанием для проведения Регистратором 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 регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Регистратор проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее 5-ти дней с даты получения вышеуказанного уведомления, направленного регистрирующим органом.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в Реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска. Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

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.

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

7.12 Исправление ошибок в Реестре

При обнаружении ошибок, не допускается аннулирование ошибочных записей.

В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и исполнить операцию в реестре, в срок, установленный для исполнения данного вида операций.

8. Правила внутреннего документооборота

Документооборот Регистратора предусматривает технологическую безопасность системы ведения Реестров, которая зависит от внутренней структуры документооборота и соответствующей организационной структуры.

Процесс приема, обработки и хранения входящих документов обеспечивает контроль сроков и правильности исполнения запросов, контроль действий персонала, контроль выдачи информации.

Обработка входящих документов в Реестре проходит несколько этапов: прием и регистрация документов в журнале учета входящих документов; экспертиза и обработка поступивших документов; отметка об исполнении; формирование отчетов и выдача исходящих документов; передача документов на хранение в архив.

8.1 Журналы в системе ведения Реестра

Регистрация событий в Реестре происходит путем добавления записи на каждое событие в соответствующий журнал, где фиксируются: событие, дата, время, исполнитель, производивший то или иное действие, и объект, на который это действие было направлено.

Все документы, поступающие к Регистратору в соответствии с настоящими Правилами, регистрируются в Журнале учета входящих документов. Регистратор может вести журнал в электронной форме. Периодически журнал должен распечатываться на бумажный носитель и подшиваться в папку. Периодичность распечатки определяется в рабочем порядке.

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе Регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- полное наименование Эмитента;
- сведения о лице, предоставившем документ:
 - для юридического лица:*
 - o наименование организации, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, (при наличии),
 - o ФИО лица, подписавшего документ;
 - для физического лица:*
 - o ФИО, почтовый адрес и дата отправления (при наличии), в случае если документ направлен почтой;
- дата направления ответа или отказа во внесении записи в Реестр;
- исходящий номер ответа;
- ФИО лица, подписавшего ответ.

На каждом зарегистрированном документе сотрудник Регистратора проставляет отметку о регистрации (номер, дату).

На обработанных в соответствии с настоящими Правилами документах сотрудник Регистратора проставляет отметку об исполнении.

В регистрационном журнале отмечаются события, связанные с исполнением операций в Реестре. Регистрационный журнал ведется в хронологическом порядке в электронной форме. Журнал распечатывается на бумажный носитель и подшивается в папку. Периодичность распечатки определяется в рабочем порядке.

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- адрес места нахождения Эмитента;
- номер государственной регистрации Эмитента;
- номер записи об операции в Реестре;
- дата исполнения операции;
- номера лицевого счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

- вид, количество, категории (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- тип операции;
- входящий номер документа;
- дата получения документов;
- наименование документа.

8.2 Порядок приема и регистрации документов, поступающих к Регистратору

Каждый документ, получаемый Регистратором, в обязательном порядке регистрируется в журнале учета входящих документов в день их поступления, за исключением случаев, предусмотренных Правилами документооборота, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к этому журналу.

В случае личной явки обратившегося лица и обнаружения Регистратором несоответствия документов требованиям законодательства РФ и/или утвержденным Правилам при приеме документов, документы возвращаются указанному лицу с устным указанием причины возврата и способа устранения недостатков. В этом случае допускается возврат документов без их регистрации в журнале учета входящих документов.

В случае если несоответствие документов требованиям законодательства РФ и/или утвержденным Правилам обнаружилось после их регистрации в журнале учета входящих документов, то обратившемуся лицу выдается письменное уведомление об отказе в исполнении операций в реестре. По требованию данного лица документы (кроме распоряжения на внесение записей в реестр) могут быть возвращены ему с обязательным оформлением акта возврата принятых документов. Второй экземпляр акта возврата с копиями возвращенных документов, передаются в архив на хранение.

Уполномоченное лицо Регистратора осуществляет прием Документов при предъявлении обратившимся лицом документа, удостоверяющего личность.

Уполномоченное лицо Регистратора сверяет содержащуюся в передаточном распоряжении подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, а также подписи иных лиц, содержащиеся в соответствии с настоящими Правилами в передаточном распоряжении с образцами подписей, содержащимися в Анкете соответствующего зарегистрированного лица.

Аналогичный порядок сверки подписей применяется Регистратором при проверке следующих Распоряжений:

- залогового распоряжения;
- распоряжения о передаче права залога;
- распоряжения о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя;
- распоряжения о блокировании операций по лицевому счету;
- распоряжения о прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- распоряжения на предоставление информации из реестра;
- иных Распоряжений, предусмотренных настоящими Правилами.

Подпись (подписи), содержащаяся (содержащиеся) на предоставляемых Регистратору Распоряжениях, не сверяется в случае, если зарегистрированное лицо лично расписалось в присутствии должностного лица Регистратора или удостоверило подлинность своей подписи нотариально.

Подпись (подписи), содержащаяся (содержащиеся) на предоставляемых Регистратору передаточных и залоговых распоряжениях, не сверяется также в случае, если зарегистрированное лицо удостоверило подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица Эмитента.

В случае если обратившееся лицо подписывает Распоряжение в присутствии должностного лица Регистратора, на принятом документе проставляется отметка, содержащая: Ф.И.О. сотрудника, информацию о том, что подпись поставлена в его присутствии, а также свою подпись.

В случае, если обратившееся лицо расписывается на Анкете зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Регистратора, выполняются следующие действия:

- на основании предъявленного зарегистрированным лицом документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого вносятся в Анкету, осуществляет идентификацию лица ее подписавшего;
- проставляет отметку, содержащую: Ф.И.О. сотрудника, информацию о том, что подпись поставлена в его присутствии, а также свою подпись.

Анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил, может быть предоставлена Регистратору:

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

При приеме Документов, в том числе Документов, предоставленных зарегистрированным лицом в соответствии с требованиями настоящих Правил по почте, должностное лицо Регистратора выполняет следующие действия:

- проверяет полномочия лиц, подписавших Документы;
- проверяет факт наличия или отсутствия противоречий в данных, содержащихся в представленных Документах;
- проверяет соответствие данных, содержащихся в предоставленных Документах, данным, содержащимся в Реестре;
- проверяет наличие на лицевом счете зарегистрированного лица количество ценных бумаг соответствующего вида, категории (типа), необходимого для исполнения Распоряжения;
- регистрирует каждый Документ в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

Датой поступления почтовых сообщений считается дата вручения документа Регистратору (уведомление о вручении).

При выявлении нарушений требований, предъявляемых настоящими Правилами к порядку оформления и предоставления документов Регистратору, сотрудник, осуществляющий прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- оформляет на имя зарегистрированного лица, предоставившего Документы, Уведомление об отказе в предоставлении информации из Реестра или Уведомление об отказе во внесении записи в реестр, содержащие:
 - o указание на входящий номер Распоряжения;
 - o причины, препятствующие внесению записей в Реестр или предоставлению информации из Реестра;
 - o действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр или предоставлению информации из Реестра;
 - o подпись уполномоченного лица Регистратора и печать Регистратора.
- выдает Уведомление об отказе лицу, предоставившему Документы, либо направляет его заказным письмом с уведомлением в адрес лица, на имя которого сформировано Уведомление об отказе;
- проставляет на Распоряжении отметку об исполнении;

8.3 Порядок хранения документов, поступающих к Регистратору

Вся документация хранится в папках.

По результатам записей, внесенных в Реестр, уполномоченное лицо Регистратора выполняет следующие действия:

- сверяет данные, содержащиеся в регистрационном журнале, с данными Распоряжений зарегистрированных лиц, Эмитента или Поручений государственных органов, на основании которых вносились записи в Реестр.
- подшивает Распоряжение зарегистрированного лица или Поручение государственного органа в соответствующую папку.

Документы, на основании которых были проведены операции в реестре, хранятся не менее пяти лет.

Распоряжения на получения информации из Реестра, письменные заявления и обращения физических и юридических лиц, копии ответов на них с отметкой зарегистрированного лица (уполномоченного представителя) о получении или с отметкой сотрудника Регистратора об отправлении информации по почте, хранятся в соответствующей папке.

Документы с копиями Уведомлений об отказе, с отметкой зарегистрированного лица (уполномоченного представителя) о получении Уведомления, или с отметкой должностного лица Регистратора об отправлении Уведомления по почте, а также сопроводительные письма к ним хранятся вместе.

Запросы нотариусов, с копиями сопроводительных писем, с отметкой должностного лица Регистратора об отправлении ответов нотариусам по почте, хранятся вместе.

Документ, поступивший по почте, хранится вместе с конвертом, в который этот документ был запечатан.

Регистратор обеспечивает всем документам, составляющим Реестр, надлежащее хранение. Хранение оригиналов документов Регистратор осуществляет по месту нахождения Реестра. Доступ к архиву ограничен, а помещение, где хранится архив, защищено от повреждения водой, будь то по естественным причинам или вследствие ошибок, допущенных человеком, или от пожара и других причин, могущих уничтожить оригиналы документов.

Выдача из архива документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, а также их копий осуществляется на основании письменного разрешения руководителя Эмитента.

9. Меры противопожарной безопасности

Помещение Регистратора должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

По окончании рабочего дня ответственное лицо должно проводить осмотр помещений на предмет закрытия окон, отключения оргтехники и электроосвещения.

10. Правила внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению деятельности по ведению реестра

Под внутренним контролем понимается контроль за соответствием деятельности Регистратора требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (далее - Федеральная комиссия), а также соблюдением внутренних правил и процедур Регистратора, связанных с осуществлением деятельности по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг, в том числе:

- соблюдение условий поручений акционеров;
- соблюдение внутренних ограничений на проводимые операции;
- соблюдение мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- правильность оформления первичных документов внутреннего учета, ведения учетных регистров, отражения операций с ценными бумагами в системе внутреннего учета Регистратора.

11. Требования к специалисту по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг

Назначение на должность специалиста по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг и освобождение от нее производится приказом Генерального директора с соблюдением норм трудового законодательства.

Специалист по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг подчиняется Генеральному директору.

В своей деятельности специалист по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг руководствуется:

- § законодательством Российской Федерации о ценных бумагах, нормативными правовыми актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- § правилами по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- § уставом, внутренними документами, регулирующими деятельность ОАО ГСП № 24 (далее по тексту – «Общество»);
- § решениями собраний акционеров, приказами и распоряжениями Генерального директора;
- § должностной инструкцией.

На должность специалиста по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг назначается лицо, имеющее высшее, незаконченное высшее или среднее специальное образование.

Специалист по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг обязан гарантировать полную конфиденциальность всей, и какой бы то ни было информации, относящейся к деятельности по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг и не использовать ее в своих интересах и интересах третьих лиц.

Специалист по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг должен обладать следующими знаниями и навыками:

- § опыт практической работы с людьми;
- § знания системы действующего гражданского законодательства и законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Специалист по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг отвечает за организацию работы по обслуживанию зарегистрированных лиц.

Должностные обязанности специалиста по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг:

- § Прием и регистрации входящих документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре.
- § Прием и регистрации запросов на предоставление информации из реестра.
- § Экспертиза входящих документов на соответствие требованиям действующего законодательства и требованиям Правил Общества;
- § Ведение регистрационного журнала.
- § Ведение карточек лицевого счета.
- § Соблюдение сроков проведения операций в реестре.
- § Ежедневная сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества.
- § Учет анкет зарегистрированных лиц.
- § Сверка подписи зарегистрированных лиц с образцом подписи, находящимся в системе ведения реестра.
- § Предоставление информации из реестра, в том числе и по запросу Общества.
- § Формирование списков акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании, по распоряжению Общества.
- § Формирование списков и ведомостей на выплату доходов по распоряжению Общества.
- § Раскрытие списка владельцев по счетам номинальных держателей к собранию по распоряжению Общества.
- § Формирование Реестра владельцев именных ценных бумаг по распоряжению Общества.
- § Выполнение начисления дивидендов по счетам владельцев ценных бумаг.
- § Формирование отчетов по различным способам выплаты дивидендов.
- § Рассылка информации из реестра клиентам.
- § Ведение учета исходящих документов.
- § Регулярная сверка данных журналов учета входящих документов и регистрационного журнала.
- § Оформление документов на хранение в архив.
- § Иные действия, определенные Правилами Общества.

Специалист по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг несет персональную ответственность:

- § За причиненный при выполнении своих обязанностей ущерб в результате своего действия или бездействия согласно трудовому законодательству. Вред, причиненный в результате нарушения законодательства РФ, подлежит возмещению в порядке, установленном ГК РФ;
- § За нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- § За несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов Федеральной комиссии, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, повлекших правонарушения прав и законных интересов клиентов
- § За предотвращение случаев мошенничества по отношению к клиентам и лицам, зарегистрированным в системе ведения реестра.
- § За допущение грубых нарушений в деятельности по ведению и хранению реестров именных ценных бумаг.

§ За разглашение конфиденциальной информации согласно требованиям законодательных и нормативных актов, а также внутренних документов.

§ За достоверность и сроки предоставления информации.

12. Формы документов, на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре

1. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).
2. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).
3. Анкета зарегистрированного лица (для нотариуса).
4. Передаточное распоряжение.
5. Передаточное распоряжение.
6. Передаточное распоряжение.
7. Распоряжение.
8. Залоговое распоряжение.
9. Распоряжение о передаче права залога.
10. Распоряжение о прекращении залога.
11. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога.
12. Распоряжение о блокировании/прекращении блокирования.
13. Распоряжение эмитента о зачислении ценных бумаг на счет «ценные бумаги неустановленных лиц».
14. Распоряжение эмитента об открытии лицевого счета эмитента.
15. Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
16. Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
17. Распоряжение на предоставление эмитенту информации из реестра.
18. Распоряжение на предоставление зарегистрированным лицам информации из реестра

Анкета зарегистрированного лица

Настоящая анкета предоставлена для: открытия лицевого счета (счета) внесения изменений

Наименование эмитента _____

Номер счета		Категория зарегистрированного лица	юридическое лицо
Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	

Наименование <small>/полное наименование в соответствии с Уставом/</small>			
Наименование (вид) документа о гос. регистрации		регистрационный номер	дата регистрации
Наименование органа, осуществившего регистрацию			
ИНН			
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц <small>/для юр. лиц зарегистр. до 01.07.2002/</small>	ОГРН		дата внесения записи
	(Наименование регистрирующего органа)		

Место нахождения							
Почтовый адрес							
Телефон*		Факс*		Электронный адрес*			
Налоговая группа	<input type="checkbox"/> резидент РФ	<input type="checkbox"/> нерезидент РФ	<input type="checkbox"/> _____				
Форма выплаты доходов	<input type="checkbox"/> наличная		<input type="checkbox"/> безналичная				
Способ доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у регистратора			

Банковские реквизиты			
Расчетный счет		БИК	участник
В банке			
Город банка		ИНН	
Корреспондентский счет			
В банке			

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности			
Фамилия		Образец подписи:	Образец печати
Имя			
Отчество			
Должность			
Телефон			
Дата заполнения	“ ____ “ _____ 20__ г.		

* Заполняется при наличии

Анкета зарегистрированного лица

Настоящая анкета предоставлена для: открытия лицевого счета (счета) внесения изменений

Наименование эмитента _____

Номер счета	Категория зарегистрированного лица	физическое лицо
Вид лицевого счета:	<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	
Принадлежность к иностранным публичным должностным лицам	Являюсь иностранным публичным должностным лицом* <input type="checkbox"/>	

Фамилия, Имя Отчество					
Гражданство			дата, месяц и год рождения		
Место рождения					
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи		
Наименование органа, выдавшего документ				код подразделения	

Данные свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	Основной государственный регистрационный номер		Дата регистрации	
	Наименование регистрирующего органа			

Место жительства (регистрации)											
Почтовый адрес											
Телефон, факс						Электронная почта					
Налоговая группа	<input type="checkbox"/> резидент РФ	<input type="checkbox"/> нерезидент РФ	ИНН								
Форма выплаты доходов	<input type="checkbox"/> наличными	<input type="checkbox"/> безналичная	<input type="checkbox"/> почтовый перевод								
Способ доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у регистратора							

Банк <small>/заполняется при безналичной форме выплаты доходов/</small>										
лицевой счет										
расчетный счет										
корреспондентский счет										
в банке										

Законный представитель <small>/заполняется, если зарег. лицо является малолетним или недееспособным/</small>										
Наименование документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи							
Наименование органа, выдавшего документ										
Место жительства (регистрации)										
<input type="checkbox"/> родитель <input type="checkbox"/> опекун _____ № _____ «___» _____ г.										

Дата заполнения		Образец подписи зарегистрированного лица	
------------------------	--	---	--

Подпись _____ совершена собственноручно в присутствии уполномоченного представителя регистратора. _____ (подпись)
--

Анкета зарегистрированного лица

Настоящая анкета предоставлена для: открытия лицевого счета внесения изменений

Наименование эмитента _____

Номер счета		Категория зарегистрированного лица	<i>физическое лицо</i>
Вид лицевого счета:		Лицевой счет нотариуса (Депозитный счет)	

Фамилия, Имя Отчество													
Гражданство											дата, месяц и год рождения		
Место рождения													
ИНН													
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность					серия				номер			дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ											код подразделения		

Лицензия на право нотариальной деятельности	регистрационный номер в реестре выданных лицензий					дата выдачи	
	наименование территориального органа Федеральной регистрационной службы, выдавшего лицензию						

Место нахождения (место совершения нотариальных действий)												
Почтовый адрес												
Телефон, факс											Электронная почта	
Форма выплаты доходов	безналичная											
Способ доставки выписок из реестра	<input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> курьером <input type="checkbox"/> лично у регистратора											

Банк <small>/заполняется при безналичной форме выплаты доходов/</small>																
лицевой счет													/		БИК	
депозитный счет															город	
корреспондентский счет															ИНН	
в банке																

Дата заполнения	Образец подписи зарегистрированного лица	Образец личной печати	

Подпись _____ совершена собственноручно в присутствии уполномоченного представителя регистратора.

_____ (подпись)

Заполняется регистратором		
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить <input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/ исх.док. _____

Внимание! Правила заполнения анкеты:

1. Нотариус обязан расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально у другого нотариуса.
2. Анкета должна быть заполнена разборчиво. Исправления должны быть заверены в соответствии с «Правилами ведения и хранения реестра владельцев именных ценных бумаг».
3. При выборе из предложенных вариантов «Способ доставки выписок из реестра» можно указать один, два и более вариантов, с последующим уточнением способа доставки в запросе на получение информации из реестра. Предоставление информации заказным письмом, письмом осуществляется только при условии возмещения расходов регистратора по отправке почтовых отправлений.

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить	<input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____

Передаточное распоряжение № _____ «__» _____ 20__ г.

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги					
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/					Номер лицевого счета
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)					
серия		номер/ регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/ дата регистрации для юр. лиц	
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)					
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами					
Уполномоченный представитель					
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ					

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги					
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/					Номер лицевого счета
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)					
серия		номер/ регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/ дата регистрации для юр. лиц	
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)					
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами					
Уполномоченный представитель					
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ					

Настоящим просим перерегистрировать с Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Эмитент: <small>/полное наименование в соответствии с Уставом/</small>			
Вид, категория (тип) ценных бумаг		индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	(_____) штук		
Цена сделки (цифрами и прописью)	(_____) руб.		
Форма оплаты за ценные бумаги (в случае указания суммы сделки)	<input type="checkbox"/> в безналичной форме <input type="checkbox"/> наличными:		Не указание ни одной из форм оплаты является подтверждением оплаты «наличными»
	В случае смешанной оплаты указывается размер суммы оплаты наличными		
Указанные ценные бумаги:	<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога		

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:

Наименование:			
Дата:		Номер:	

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя или подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить <input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____	

Передаточное распоряжение № _____ «__» _____ 20__ г.

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги							
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/							Номер лицевого счета
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)							
серия		номер/регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/дата регистрации для юр. лиц			
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)							
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий							
Уполномоченный представитель							
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи			
Наименование органа, выдавшего документ							

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги							
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/							Номер лицевого счета
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)							
серия		номер/регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/дата регистрации для юр. лиц			
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)							
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий							
Уполномоченный представитель							
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи			
Наименование органа, выдавшего документ							

Настоящим просим перерегистрировать с Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Эмитент: /полное наименование в соответствии с Уставом/			
Вид, категория (тип) ценных бумаг		индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	(_____) штук		
Цена сделки (цифрами и прописью)	(_____) руб.		
Форма оплаты за ценные бумаги (в случае указания суммы сделки)	<input type="checkbox"/> в безналичной форме <input type="checkbox"/> наличными:		Не указание ни одной из форм оплаты является подтверждением оплаты «наличными» _____ руб.
	В случае смешанной оплаты указывается размер суммы оплаты наличными		
Указанные ценные бумаги:	<input type="checkbox"/> являются предметом залога		

Залогодержатель

Номер лицевого счета

/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/

Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)					
серия		номер/ регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/ дата регистрации для юр. лиц	
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)					
Уполномоченный представитель					
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ					

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:

Наименование:			
Дата:		Номер:	

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя или подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить	<input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____

Передаточное распоряжение № _____ «__» _____ 20__ г.

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги							
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/							Номер лицевого счета
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)							
серия		номер/регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/дата регистрации для юр. лиц			
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)							
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> нотариус <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами							
Уполномоченный представитель							
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи			
Наименование органа, выдавшего документ							

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги							
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/							Номер лицевого счета
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)							
серия		номер/регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/дата регистрации для юр. лиц			
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)							
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> нотариус <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами							
Уполномоченный представитель							
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия	номер	дата выдачи			
Наименование органа, выдавшего документ							

Настоящим просим перерегистрировать с Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Эмитент: <small>/полное наименование в соответствии с Уставом/</small>			
Вид, категория (тип) ценных бумаг		индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	(_____) штук		
Цена сделки (цифрами и прописью)	(_____) руб.		
Форма оплаты за ценные бумаги (в случае указания суммы сделки)	<input type="checkbox"/> в безналичной форме <input type="checkbox"/> наличными: В случае смешанной оплаты указывается размер суммы оплаты наличными	Не указание ни одной из форм оплаты является подтверждением оплаты «наличными» _____ руб.	
Указанные ценные бумаги:	<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога		

Кредитор по обязательству владельца ценных бумаг

- информация о кредиторе указывается
- информация о кредиторе не указывается, в связи с отсутствием определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг

							Номер лицевого счета
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/							
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)							
серия		номер/ регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/ дата регистрации для юр. лиц			
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)							
Уполномоченный представитель							
Наименование документа, удостоверяющего личность		серия		номер		дата выдачи	
Наименование органа, выдавшего документ							

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:

Наименование:			
Дата:		Номер:	

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя или подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить <input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____	

Распоряжение № _____ «__» _____ 20__ г.

Зарегистрированное лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги							
_____							Номер лицевого счета
<small>полное наименование юридического лица/</small>							
Наименование (вид) документа о гос. регистрации юр. лица							
<small>регистрационный номер</small>					<small>дата регистрации</small>		
Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию юр. лица							
<input type="checkbox"/> номинальный держатель							
<small>Уполномоченный представитель</small>							
<small>Наименование документа, удостоверяющего личность</small>		<small>серия</small>		<small>номер</small>		<small>дата выдачи</small>	
<small>Наименование органа, выдавшего документ</small>							

Зарегистрированное лицо, со счета которого должны быть переданы ценные бумаги							
_____							Номер лицевого счета
<small>полное наименование юридического лица/</small>							
Наименование (вид) документа о гос. регистрации юр. лица							
<small>регистрационный номер</small>					<small>дата регистрации</small>		
Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию юр. лица							
<input type="checkbox"/> номинальный держатель							
<small>Уполномоченный представитель</small>							
<small>Наименование документа, удостоверяющего личность</small>		<small>серия</small>		<small>номер</small>		<small>дата выдачи</small>	
<small>Наименование органа, выдавшего документ</small>							

Настоящим просим перерегистрировать с Зарегистрированного лица, со счета которого должны быть переданы ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Эмитент: <small>/полное наименование в соответствии с Уставом/</small>			
Вид, категория (тип) ценных бумаг		<small>индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска</small>	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)	(_____)		штук

Основанием для внесения записи в реестр является следующие документы:			
Наименование:			
Дата:		Номер:	

Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	
_____ / _____	_____ / _____
<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>
М.П.	

5. Условия залога (по каждому условию выбрать ответ «да» или «нет», ненужный зачеркнуть):

- да нет передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- да нет последующий залог ценных бумаг запрещается;
- да нет уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- да нет залог распространяется на: все или кол-во: _____ (шт.) ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- да нет залог распространяется на: кол-во: _____ (шт.), вид, категория (тип): _____ ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- да нет получателем дохода по: всем или кол-ву: _____ (шт.) заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- да нет обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги: « ____ » _____ 20__ г.

При этом, реализация заложенных ценных бумаг осуществляется:

- да нет посредством продажи с торгов, либо
- да нет посредством продажи заложенных ценных бумаг по договору комиссии, заключенному между залогодержателем и комиссионером.

Или (в случае, если договор залога, предусматривающий внесудебный порядок обращения взыскания на заложенные ценные бумаги, либо соглашение о внесудебном порядке обращения взыскания на ценные бумаги, переданные в залог, содержат соответствующие положения):

- да нет заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя, либо
- да нет залогодержатель продает заложенные ценные бумаги третьему лицу без проведения торгов, в том числе
- да нет посредством продажи заложенных ценных бумаг по договору комиссии, заключенному между залогодержателем и комиссионером.

<p>Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги в залог (Уполномоченный представитель)</p> <p>_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">м.п.</p>

Залоговое распоряжение предоставлено _____ / _____ /
(подпись)

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить	<input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

1. Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому права по договору о залоге ценных бумаг

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

4. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

5. Данные об уполномоченном представителе залогодателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

6. Настоящим поручаем внести в реестр запись о передаче права залога ценных бумаг новому залогодержателю:

Сведения о зарегистрированном залоге:

вид _____ категория (тип) _____ гос.регистрационный номер выпуска _____

количество _____ (_____) шт.

Договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр:

Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

Залогодержатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

Залогодатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

Распоряжение предоставлено _____/_____/_____
(подпись)

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить	<input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

1. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

2. Данные об уполномоченном представителе залогодателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому ценные бумаги переданы в залог (залогодержатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

4. Данные об уполномоченном представителе залогодержателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

5. Настоящим поручаем внести в реестр запись о прекращении залога ценных бумаг:

Сведения о зарегистрированном залоге:

вид _____ категория (тип) _____ гос.регистрационный номер выпуска _____

количество _____ (_____) шт.

Договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

6. Прилагаемые документы *):

Наименование и реквизиты прилагаемых документов:

Протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца
№ _____ дата _____

Залогодатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____/_____
(подпись) м.п. (Ф.И.О.)

Залогодержатель *)
(Уполномоченный представитель)

_____/_____/_____
(подпись) м.п. (Ф.И.О.)

**) Для внесения в реестр записи о прекращении залога ценных бумаг, когда после несостоявшихся повторных торгов прошло более месяца, к Распоряжению о прекращении залога должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов. Подпись залогодержателя на Распоряжении о прекращении залога в данном случае не требуется.*

Распоряжение предоставлено _____/_____/_____
(подпись)

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить <input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____	

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА

1. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

2. Данные об уполномоченном представителе залогодателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому ценные бумаги переданы в залог (залогодержатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

4. Данные об уполномоченном представителе залогодержателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

5. Настоящим поручаем внести изменения в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога:

Сведения о зарегистрированном залоге:

вид _____ категория (тип) _____ гос.регистрационный номер выпуска _____

количество _____ (_____) шт.

или: все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), учитываемые на лицевом счете залогодателя:

вид _____ категория (тип) _____

Договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

Новые значения условий залога (по каждому условию выбрать ответ «да» или «нет», ненужный зачеркнуть):

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр:
договор о залоге ценных бумаг: № _____ дата _____;

дополнительный договор / соглашение о зарегистрированном залоге (при наличии): № _____ дата _____

Залогодатель (Уполномоченный представитель)	
_____/_____/	_____/_____/
(подпись)	(Ф.И.О.)
м.п.	

Залогодержатель (Уполномоченный представитель)	
_____/_____/	_____/_____/
(подпись)	(Ф.И.О.)
м.п.	

Распоряжение предоставлено _____ / _____ /
(подпись)

Заполняется регистратором			
Вх. № _____	<input type="checkbox"/> Исполнить <input type="checkbox"/> Отказать	№ опер/исх.док. _____	

Распоряжение о блокировании/прекращении блокирования

« ____ » _____ 20__ г.

Зарегистрированное лицо					
					Номер лицевого счета
/указать фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица/					
Наименование (вид) документа, удостоверяющего личность (о гос. регистрации юр. лица)					
серия		номер/ регистрационный номер для юр. лиц		дата выдачи/ дата регистрации для юр. лиц	
Наименование органа, выдавшего документ (осуществившего гос. регистрацию юр. лица)					
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий					
Уполномоченный представитель					
Наименование документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи		
Наименование органа, выдавшего документ					

**Настоящим прошу внести
в реестр владельцев именных ценных бумаг**

/указать наименование эмитента/

запись по лицевому счету о

блокировании операций
 Блокирование операций устанавливается:
 на срок до « ____ » _____ 20__ г.
 или
 до наступления следующего события

прекращении блокирования операций

Дата заполнения		<i>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</i>	
----------------------------	--	---	--

Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим зачислить на счет «Ценные бумаги неустановленных лиц» следующие ценные бумаги:

полное наименование эмитента:

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер
выпуска:

количество:

штук

прописью

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

МП

Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просит открыть лицевой счет Эмитента в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО ГСП № 24 для зачисления на него выкупленных (приобретенных) ценных бумаг ОАО ГСП № 24 с соблюдением требований Федерального закона «Об акционерных обществах»

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

МП

Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

Прошу предоставить список лиц, имеющих право на получение дивидендов по ценным бумагам ОАО ГСП № 24, с указанием начисленного дохода и сумм налога, подлежащего удержанию.

Начисление дивиденда за 20__ год производится по состоянию реестра владельцев именных ценных бумаг на «__» _____ 20__ г. из расчета:

1) _____ (_____) рубля __ копеек на каждую обыкновенную акцию номинальной стоимостью ____ (_____) руб. Общее количество обыкновенных акций _____ шт.

Форма выплаты доходов: денежными средствами

Срок выплаты дивидендов: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Сумма налога юридических лиц определяется в _____ (полных рублях; рублях и копейках).

Расчет налога отдельно по видам акций, суммарно по видам акций

Полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения _____ и _____ почтовый _____ адрес):

Уполномоченное лицо эмитента _____ / _____ /

Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

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

Просим Вас предоставить список акционеров ОАО ГСП № 24, имеющих право на участие в годовом (внеочередном) общем собрании акционеров, по состоянию на ____ 20__ года.

Собрание состоится _____ 20__ года в форме совместного присутствия (заочной форме). Голосующими по всем вопросам повестки дня являются обыкновенные (обыкновенные и привилегированные) акции.

Информацию просим выдать на руки нашему представителю (направить почтой по адресу: _____, по факсу _____).

Представитель эмитента (иного лица, имеющего право на составление списка)

_____ / _____ /

Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

Распоряжение

На предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг

Эмитент ОАО ГСП № 24 в лице уполномоченного представителя

(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

Действующего на основании

(наименование документа, на основании которого лицо имеет право запрашивать информацию из реестра)

просит предоставить следующую информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг:

Подпись уполномоченного представителя)

“ ___ ” _____ 20__ г.
(дата заполнения)

В ОАО ГСП № 24

от _____

(юр.лицо - полное официальное наименование, вид зарегистрированного лица;

физ.лицо - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, вид зарегистрированного лица)

Распоряжение

На предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг

Зарегистрированное лицо просит предоставить:

выписку из реестра о состоянии лицевого счета на текущую дату

справку о состоянии лицевого счета на дату:

справку о наличии на лицевом счете следующих ценных бумаг:

вид (тип), категория _____

№ гос. регистрации выпуска _____;

Количество _____ (_____) шт.

справку об операциях за период с “___” _____ г. по “___” _____ г.

уведомление о проведении операции на основании следующих документов:

иное: _____

Подпись зарегистрированного лица
(или уполномоченного представителя)

“___” _____ 20__ г.
(дата заполнения)

13. Формы выдачи выписок и справок из Реестра

1. Выписка из Реестра.
2. Выписка из Реестра, предоставляемая залогодержателю.
3. Справка об операциях по лицевому счету.
4. Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг.
5. Уведомление о проведении операции.

Исх. № _____
от _____

Эмитент: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

Выписка № _____
из реестра владельцев именных ценных бумаг
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

<i>Зарегистрированное лицо</i>	
<i>Документ</i>	
<i>- серия, номер</i>	
<i>- выдан</i>	
<i>Адрес</i>	

<i>Номер лицевого счета</i>		<i>Вид зарегистрированного лица</i>	
-----------------------------	--	-------------------------------------	--

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

<i>Вид, категория (тип) ЦБ</i>	<i>Гос. рег. номер выпуска</i>
<i>Номинал ценной бумаги:</i>	
<i>Количество ценных бумаг:</i>	
<i>Сведения об обременении и иных ограничениях на передачу:</i>	

НАСТОЯЩАЯ ВЫПИСКА ЦЕННОЙ БУМАГОЙ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ

РЕГИСТРАТОР: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

Телефон /факс: _____

Уполномоченное лицо регистратора _____ / _____ /

МП

Исх. № _____

от _____

Эмитент: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"

ОГРН 1097847071387

выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу

место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

ВЫПИСКА

из реестра владельцев именных ценных бумаг

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

<i>Зарегистрированное лицо</i>	
<i>Документ</i>	
<i>- серия, номер</i>	
<i>- выдан</i>	
<i>Адрес</i>	

<i>Номер лицевого счета</i>		<i>Вид зарегистрированного лица</i>	Залогодержатель
-----------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и по его счету зарегистрированы права залогодержателя по перечисленным ниже ценным бумагам:

№	Вид, категория (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Количество всего (шт.)	Количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге (шт.)
1			

Данные о действующих на дату выдачи выписки залогах:

№	Залогодатель Номер лицевого счета/фамилия, имя, отчество для (физических лиц)/полное наименование (для юридических лиц)	Документ – основание для внесения записи в реестр	Вид, категория (тип), инд. гос. рег. номер выпуска ценных бумаг	Количество (шт.)	Номер и дата договора о залоге, условия залога
1					

№	Предшествующий залогодержатель Номер лицевого счета/фамилия, имя, отчество для (физических лиц)/полное наименование (для юридических лиц)	Документ – основание для внесения записи в реестр	Вид, категория (тип), инд. гос. рег. номер выпуска ценных бумаг	Количество (шт.)	Номер и дата договора о залоге, условия залога
1					

НАСТОЯЩАЯ ВЫПИСКА ЦЕННОЙ БУМАГОЙ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ

РЕГИСТРАТОР: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

Телефон /факс: _____

Уполномоченное лицо регистратора _____ / _____ /

МП

Исх. № _____ от _____

Эмитент: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

Справка

об операциях, проведенных по лицевому счету за период с **00.00.0000** по **00.00.0000**,

Зарегистрированное лицо	
Документ	
Адрес	

Номер лицевого счета		Вид зарегистрированного лица	
----------------------	--	------------------------------	--

№ записи	Дата исполнения	Тип операции	Категория и выпуск ценных бумаг	Количество	Документ-основание			Контрагент	
					Наименование	Входящий №	Дата пост.	Номер(тип) счета	ФИО (Наименование)

НАСТОЯЩАЯ СПРАВКА ЦЕННОЙ БУМАГОЙ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ

РЕГИСТРАТОР: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
 место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11
 Телефон /факс: _____

Уполномоченное лицо регистратора _____ / _____ /
 мп

Исх. № _____
от _____

Эмитент: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11
Справка
из реестра владельцев именных ценных бумаг
по состоянию на 00.00.0000

<i>Зарегистрированное лицо</i>	
<i>Документ</i>	
<i>- серия, номер</i>	
<i>- выдан</i>	
<i>Адрес</i>	

<i>Номер лицевого счета</i>		<i>Вид зарегистрированного лица</i>	
-----------------------------	--	-------------------------------------	--

Настоящая справка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

<i>Вид, категория (тип) ЦБ</i>	<i>Гос. рег. номер выпуска</i>
<i>Номинал ценной бумаги:</i>	
<i>Количество ценных бумаг:</i>	

НАСТОЯЩАЯ СПРАВКА ЦЕННОЙ БУМАГОЙ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ

РЕГИСТРАТОР: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11
Телефон /факс: _____

Уполномоченное лицо регистратора _____ /
МП

Исх. № _____
от _____

Эмитент: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
ОГРН 1097847071387
выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об операции, проведенной по счету**

Зарегистрированное лицо	
Документ	
- номер госрегистрации	
- выдан	
Адрес	

Номер лицевого счета		Вид зарегистрированного лица	
----------------------	--	------------------------------	--

Настоящим уведомляем, что на основании документа, зарегистрированного в журнале учет входящих документов «__» _____ 200__ г. под номером _____ в реестре владельцев именны ЦБ выполнена следующая операция:

- документ-основание:	
- тип операции:	
- счет списания:	- номер лицевого счета: - тип счета: - зарегистрированное лицо:
- счет зачисления:	- номер лицевого счета: - тип счета: - зарегистрированное лицо:
- тип ЦБ:	- категория: - выпуск: - государственный регистрационный номер выпуска: - номинал:
- количество ЦБ:	() шт.
- номер операции в регистрационном журнале:	- дата выполнения операции:

РЕГИСТРАТОР: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11
Телефон /факс: _____

Уполномоченное лицо регистратора _____ / _____ /
МП

14. Формы уведомлений об отказе, уведомления о приеме документов

1. Уведомление о приеме документов.
2. Уведомление об отказе в предоставлении информации из реестра владельцев именных ценных бумаг.

Дата приема _____	Вх.№ _____
-------------------	------------

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме документов**

Настоящее Уведомление выдано ОАО ГСП № 24 (далее – Регистратор) о приеме ниже перечисленных документов.

Податель документов: _____

№ п/п	Наименование документа	Кол-во	Примечание
1			
2			

Итого принято _____ (_____) документа

Подпись уполномоченного лица Регистратора _____ / _____ /

М.П.

Подпись клиента или его уполномоченного представителя _____ / _____ /

Исх. № _____
от _____

Эмитент: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"

ОГРН 1097847071387

выдан 12 марта 2009 г. Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу

место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении информации из реестра
владельцев именных ценных бумаг**

Зарегистр.лицо	
Документ	
- серия, номер	

Номер лицевого счета		Вид зарегистрированного лица	
----------------------	--	------------------------------	--

Настоящим уведомляем Вас, что на основании полученного запроса невозможно предоставить информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

Перечень входящих документов, причины отказа от внесения записи в реестр и действия, необходимые для их устранения приведены ниже:

<i>Перечень входящих документов</i>	
Входящий номер	
Дата приема	
Наименование	
Приложения	
Ссылки на иные (не поданные) документы	

<i>Причина отказа</i>

<i>Действия, необходимые для устранения причин отказа</i>

РЕГИСТРАТОР: Открытое акционерное общество "Городская стоматологическая поликлиника № 24"
место нахождения: 194017, Санкт-Петербург, Костромской пр., д.11
Телефон /факс: _____

Уполномоченное лицо регистратора _____ / _____ /

МП