

Утверждено:
Протокол б/номера от 06 июня 2013г.
Заседания Совета директоров
ЗАО «НПФ «Сибнефтекарт»

**П Р А В И Л А
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

**Закрытого акционерного общества
«Научно-производственная фирма
«Сибнефтекарт»**

в редакции № 2
(действуют с 10.06.2013)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27, иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Закрытого акционерного общества «Научно-производственная фирма «Сибнефтекарт»** (далее - Общество), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг.

Действуя в качестве эмитента ценных бумаг, Общество раскрывает информацию, в порядке, установленном «Положением о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», утвержденным Приказом ФСФР России от 10.10.2006 № 06-117/пз-н.

Общество раскрывает любым заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг путем размещения ее на сайте в интернете: www.sncard.ru.

1.2. **Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Научно-производственная фирма «Сибнефтекарт»** (далее — эмитент). Общество осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно. Деятельность по ведению реестра Общества осуществляется уполномоченным сотрудником.

1.3. **Настоящие Правила являются должностной инструкцией для регистратора.**

1.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность регистратора, настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

Реестр владельцев ценных бумаг – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор - лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление депозитарной деятельности, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого

оформлен залог ценных бумаг.

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

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента – открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

казначейский лицевой счет эмитента (до 10.06.2013 лицевой счет эмитента) – открывается эмитенту для осуществления учета прав эмитента на выпущенные им ценные бумаги;

лицевой счет зарегистрированного лица – открывается владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами, нотариусу или суду (для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда).

Журнал учета входящих документов – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке и содержащих информацию обо всех принятых регистратором и отправленных им документах по системе учета регистратора.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

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

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

Передаточное распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, а также записей, не связанных с переходом прав собственности на ценные бумаги.

Залоговое распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении в реестр записи о возникновении или прекращении залога ценных бумаг.

Выписка из реестра – документ, выдаваемый регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету (за указанный период) – документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на начало

указанного периода; об операциях, проведенных регистратором по лицевому счету за указанный период; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на конец указанного периода; о фактах обременения ценных бумаг обязательствами на начало и на конец указанного периода;

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг – документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

3.1. Деятельность по ведению реестра включает:

- сбор, фиксацию, обработку данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг;
- предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.

3.2. В реестре содержится информация:

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

3.3. Ведение реестра предусматривает:

- ▲ ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ▲ ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и казначейском лицевом счете эмитента;
- ▲ ведение журнала учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;
- ▲ ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- ▲ хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- ▲ учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- ▲ предоставление информации из реестра;
- ▲ иные действия, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

3.4. Информация, содержащаяся в реестре владельцев именных ценных бумаг, должна быть зафиксирована:

- ▲ на бумажном носителе с использованием электронной базы данных для ее подготовки;

3.5. Регистратор раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- ▲ фамилию, имя, отчество регистратора;
- ▲ место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- ▲ формы документов для проведения операций в реестре;
- ▲ Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

4.1. Перечень операций в реестре.

По распоряжениям эмитента, зарегистрированных лиц, уполномоченных органов государственного управления регистратор осуществляет в системе ведения реестра:

- ▲ открытие лицевого счета;
- ▲ изменение параметров лицевого счета;
- ▲ операции по лицевым счетам;

▲ информационные операции.

4.1.1. Операции по лицевым счетам подразделяются на:

▲ внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;

▲ внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;

▲ внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге - прекращении залога;

▲ внесение записей при размещении ценных бумаг;

▲ внесение записей о конвертации ценных бумаг;

▲ внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;

▲ внесение записей о передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;

▲ внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления;

▲ иные операции.

4.1.2. Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется:

▲ при совершении сделки купли-продажи;

▲ при дарении;

▲ при мене;

▲ при наследовании;

▲ при реорганизации;

▲ по решению суда;

▲ при внесении ценных бумаг в качестве вклада в уставной капитал;

▲ при размещении ценных бумаг.

4.1.3. Информационные операции подразделяются на:

- *операции по поручению зарегистрированного лица, включающие в себя:*

▲ выдачу выписок;

▲ выдачу справок об операциях по лицевому счету за период времени;

▲ выдачу уведомлений о проведении операций;

▲ выдачу сведений из реестра о владельцах акционеру владельцу более чем одного процента голосующих акций;

▲ выдачу списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров в случаях, установленных законодательством РФ;

▲ выдачу справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг;

- *операции по поручению эмитента, включающие в себя:*

▲ предоставление списка акционеров;

▲ предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и казначейского лицевого счета эмитента;

▲ предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

▲ предоставление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

▲ предоставление уведомления о совершении глобальных операций в реестре (конвертацию, аннулирование и проч.)

▲ предоставление аналитических справок и иной информации из реестра;

- *операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.*

4.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре.

4.2.1. Открытие лицевого счета осуществляется только по распоряжению заинтересованного лица или его уполномоченного представителя.

Изменение его параметров осуществляется по распоряжению зарегистрированного

лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев исправления выявленных ошибок регистратора, допущенных ранее.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, по поручению эмитента при осуществлении корпоративных действий.

Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица, его уполномоченного представителя, эмитента, судебных, правоохранительных и уполномоченных государственных органов.

4.2.2. Уполномоченными представителями являются:

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

4.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов.

Все операции осуществляются регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, Положением и иными нормативными актами РФ.

Регистратору предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их нотариально заверенные копии.

Предоставляемые регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Регистратор использует в своей работе формы документов, представленные в Приложениях к настоящим Правилам.

Регистратор принимает к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах и Положении.

4.4. Способы предоставления документов регистратору.

4.4.1. Документы могут быть предоставлены:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;
- по почте (по почтовому адресу эмитента).

При предоставлении документов регистратору лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

4.4.2. Ниже перечисленные документы принимаются по почте в следующих случаях:

- анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, удостоверена нотариально;
- передаточное распоряжение - если подпись удостоверена нотариально.
- информационные запросы - если у регистратора имеется анкета зарегистрированного лица с его подписью или подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

4.4.3. Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы, доступному всем заинтересованным лицам.

4.5. Порядок исполнения операций регистратором.

Регистратор:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;

- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;
- в «Журнале учета входящих документов» регистрирует факт поступления документов и факт отправки исходящих документов;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- осуществляет запись в «Регистрационном журнале» при проведении операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц и эмитента;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

4.6. Сроки исполнения операций в реестре.

Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях.

Срок проведения операций в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления регистратору всех документов, необходимых для проведения операции.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- предоставление выписок;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- подготовка списка владельцев именных ценных бумаг в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа, требования о выкупе.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества 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 день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В срок, предусмотренный распоряжением эмитента:

- список владельцев ценных бумаг, выкупаемых по требованию акционера, владеющего, совместно со своими аффилированными лицами, более 95% акций эмитента.

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.

4.7. Основания для отказа в проведении операции.

Регистратор обязан отказать от внесения записей в реестр в следующих случаях:

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

- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и настоящими Правилами информации либо содержат информацию несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору при открытии лицевого счета;

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

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на Распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении и настоящими Правилами способом;

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

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

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

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

Отказ от внесения записи в реестр по иным основаниям не допускается. В случае отказа от проведения операции регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления Распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

5. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ (УДОСТОВЕРЕНИЕ) ПОДПИСИ

5.1. Порядок проверки подлинности подписи.

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, регистратор производит проверку подписи.

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, регистратор удостоверяет его личность проверкой документа, удостоверяющего личность.

Если документ представляет непосредственно уполномоченное лицо - регистратор удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Если документ предоставлен иным способом, регистратор осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица.

Если анкета отсутствует и документ не представлен лицом, его подписавшим, регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

6. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ, ПОРЯДОК ЕГО ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ

6.1. Для учета прав на ценные бумаги регистратор может открывать следующие виды лицевых счетов:

- 1) лицевой счет владельца ценных бумаг;
- 2) лицевой счет доверительного управляющего;
- 3) лицевой счет номинального держателя;
- 4) депозитный лицевой счет;
- 5) казначейский лицевой счет эмитента.

Регистратор может открывать следующие виды счетов, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

- 1) эмиссионный счет;
- 2) счет неустановленных лиц;
- 3) счет залогодержателя.

Регистратор может открывать иные счета, предусмотренные федеральными законами.

Лицевой счет владельца ценных бумаг – открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Лицевой счет доверительного управляющего – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

Лицевой счет номинального держателя – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

Депозитный лицевой счет – открывается для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

Казначейский лицевой счет эмитента – открывается эмитенту для осуществления учета прав эмитента на выпущенные им ценные бумаги.

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

Счет неустановленных лиц – если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».

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

Лицевой счет зарегистрированного лица предназначен для отражения в нем сведений о зарегистрированном лице и информации, связанной с проведением операций по изменению состава и количества ценных бумаг у владельца этого счета.

6.2. Регистратор открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Открываемому лицевому счету присваивается порядковый номер, который уже никогда не может быть присвоен другому счету.

6.3. Для открытия лицевого счета физическому лицу последнее должно передать регистратору заполненную анкету зарегистрированного лица в соответствии с требованиями настоящих Правил (Приложение №1)

Образцом подписи физического лица является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии регистратора или удостоверенная нотариусом, если анкета зарегистрированного лица поступила к регистратору в заполненном виде по почте.

6.4. Открытие регистратором лицевого счета юридическому лицу осуществляется при передаче его уполномоченным представителем следующих документов (Приложение №2):

- заполненной анкеты;
- копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- копии свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом, (например, заверенной копии решения общего собрания или решения совета директоров, или заверенной выписки из соответствующего решения).

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете зарегистрированного лица в присутствии представителя регистратора. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть представлена ксерокопия банковской карточки, заверенная нотариально.

Учредительные документы юридического лица-нерезидента должны быть апостилированы, переведены на русский язык и нотариально удостоверены.

Допускается проставление в анкете юридического лица – нерезидента подписи уполномоченного лица, действующего на основании доверенности.

6.5. Казначейский лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченных лиц эмитента. Зачисление ценных бумаг эмитента на его казначейский лицевой счет производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Зарегистрированное лицо обязано:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные (анкету), необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, указанных в анкете;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

6.7. Зарегистрированное лицо имеет право:

- распоряжаться счетом;
- запрашивать и получать информацию, в том числе выписки из реестра;
- осуществлять операции с ценными бумагами;
- передавать свои права уполномоченному представителю, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

6.8. Закрытие лицевого счета производится:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших регистратору свидетельств о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Операция закрытия лицевого счета осуществляется регистратором только при условии

отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

Регистратор обязан предоставлять информацию лицу, счет которого в реестре был закрыт, по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

7.1. Изменение реквизитов лицевого счета осуществляется в связи с изменением реквизитов зарегистрированного лица или выявлением ранее допущенной ошибки.

7.2. В случае изменения реквизитов лицевого счета зарегистрированного лица последнее должно предоставить регистратору вновь заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения фамилии, имени, отчества, полного наименования организации зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

7.4. В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета изменяются регистратором на основании обращения зарегистрированного лица, на основании поручения должностного лица эмитента, уполномоченного отдавать такие распоряжения, на основании составленного регистратором акта об обнаружении технической ошибки.

8. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ

Если приобретателю в реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

Ценные бумаги, в отношении которых происходит переход прав собственности, должны быть определены по виду, категории (типу), государственному регистрационному номеру выпуска.

Внесение записей в реестр регистратором после проведения проверки комплектности документов и полномочий лица, передающего ценные бумаги, включает в себя следующие обязательные действия:

- регистрацию документов, являющихся основанием для операции, в журнале учета входящих документов:

- осуществление зачисления-списания ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги;

- внесение необходимой информации в регистрационный журнал в соответствии с настоящими Правилами.

Внесение записей в реестр по отдельным операциям имеет следующие особенности:

8.1 *Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи.*

Внесение в реестр записей о совершении сделки купли-продажи производится только на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору (Приложение №3). В передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор купли-продажи (номер и дата договора).

В случае если передаточное распоряжение выдается в результате принятия акционером добровольного или обязательного предложения о продаже акций, в качестве основания для перехода прав собственности на акции указывается вид такого предложения, а также дата истечения срока такого предложения, указанная в нем.

В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в соответствии

с уведомлением о праве требовать выкупа, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указывается это уведомление и дата его направления владельцу ценных бумаг.

8.2. Внесение записей о переходе прав собственности при дарении.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их дарении производится на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору. В передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор дарения (номер и дата договора). В графе «цена сделки» указывается номинальная стоимость ценных бумаг. Нотариального оформления договора дарения не требуется.

8.3. Внесение записей о переходе прав собственности при мене.

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их мене на другие ценные бумаги в передаточных распоряжениях участников сделки должна быть ссылка на договор мены (номер и дата договора).

Если ценные бумаги одного из участников мены учитываются другим регистратором, то передаточные распоряжения передаются каждое соответствующему регистратору, которые регистрируют переход прав собственности на учитываемые ими ценные бумаги.

8.4. Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при наследовании производится на основании передаваемого регистратору нотариально оформленного свидетельства о праве на наследство или нотариально заверенной копии этого свидетельства.

При этом выписка из реестра на имя умершего владельца для нотариального оформления права на наследство на ценные бумаги выдается по запросу нотариуса, ведущего наследственное дело.

В свидетельстве о праве на наследство могут быть указаны несколько наследников. В этом случае на все ценные бумаги, переходящие в порядке наследования, оформляется совместное (долевое) владение в порядке, предусмотренном законодательством.

8.5. Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых регистратору следующих документах:

- в выписке из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- в выписке из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- в выписке из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- в документах, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящим Положением.

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц). Ценные бумаги, передаваемые по передаточному акту, должны быть поименованы.

8.6. Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых регистратору копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, исполнительного листа или постановления судебного пристава-исполнителя.

8.7. Внесение записей о переходе прав собственности владельца ценных бумаг общества при внесении им ценных бумаг в уставный капитал другого общества.

Внесение в реестр записей о внесении ценных бумаг в уставный капитал производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаточном распоряжении, передаваемом регистратору.

При этом на передаточном распоряжении должна быть ссылка на учредительные документы создаваемого предприятия, в соответствии с которыми происходит передача ценных бумаг.

Одновременно регистратору должны быть предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета вновь создаваемому юридическому лицу.

8.8. Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг.

Внесение записи осуществляется на основании передаточного распоряжения или уведомления, оформленного эмитентом. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг регистратор:

- зачисляет на эмиссионный счет ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- при необходимости открывает лицевые счета новым зарегистрированным лицам (при условии предоставления комплекта документов, необходимых для открытия такого счета);

- списывает ценные бумаги с эмиссионного счета эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (в случае распределения акций, конвертации всего выпуска ценных бумаг);

- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета;

- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, оставшихся на эмиссионном счете, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

8.9. Признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) регистратор на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным):

- приостанавливает 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;

- составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах;

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

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

8.10. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.

Внесение записи осуществляется на основании передаточного распоряжения.

В случае если условиями залога не предусмотрено право передачи заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя, под передаточным распоряжением при отчуждении заложенных ценных бумаг должна стоять подпись залогодержателя.

В любом случае под передаточным распоряжением в отношении заложенных ценных бумаг должна стоять подпись покупателя. В таком передаточном распоряжении должен быть отражен факт обременения ценных бумаг обязательствами залога.

При передаче заложенных ценных бумаг иному владельцу, залог этих ценных бумаг сохраняется, о чем делается запись по лицевым счетам нового владельца (запись о залоге) и залогодержателя (запись о смене владельца заложенных ценных бумаг).

8.11. Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Особенностью внесения записи о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, является получение письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение. В этом случае передаточное распоряжение должно быть подписано также этим лицом или содержать ссылку на подписанный этим лицом и предоставленный регистратору документ, содержащий однозначное выражение такого согласия.

9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Внесение записи осуществляется на основании решения о выпуске ценных бумаг, зарегистрированного в установленном порядке. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации регистратор:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги нового выпуска, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством:
 - ▲ перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц;
 - ▲ перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

Конвертация может проводиться в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). В этом случае конвертация осуществляется при получении регистратором письменного поручения зарегистрированного лица.

10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг, в течение 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 казначейском лицевом счете, в течение 1 рабочего дня с даты предоставления регистратору распоряжения эмитента об аннулировании приобретенных ценных бумаг или предоставления соответствующих изменений устава акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, 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 даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

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

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

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

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

вид зарегистрированного лица.

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

в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, 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 даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на казначейский лицевой счет эмитента;

- вносит запись о погашении ценных бумаг.

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

11. Внесение записей о блокировании и прекращении блокирования

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение №4), по определению или решению суда, судебного пристава – исполнителя (с составлением акта ареста имущества), а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

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

- основание блокирования операций (прекращения блокирование операций);

- срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

12. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Регистратор вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при их первичном размещении (при учреждении), передачу ценных бумаг в залог. Информация вносится на основании документов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг.

12.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг.

При неполной оплате ценных бумаг любым из акционеров акционерного общества (в процессе их первичного размещения) на основе данных, представленных эмитентом, вносит в его лицевой счет информацию об этом как об обременении обязательствами полной оплаты переведенных на его счет ценных бумаг. После полной оплаты информация об этом представляется эмитентом в письменной форме, на ее основании отметка о соответствующем обременении ценных бумаг обязательствами регистратором снимается.

При нарушении срока оплаты акций регистратор на основании письменного требования эмитента переводит такие акции со счета акционера на лицевой счет эмитента.

В течение 3-х дней с момента внесения записи об обременении, прекращении обременения, переводе акций на счет эмитента регистратор заказным почтовым отправлением уведомляет владельца счета о внесенной записи.

12.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог регистратор:

- открывает лицевой счет залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;
- вносит информацию в лицевой счет залогодателя и залогодержателя о возникновении залога на основании передаваемого регистратору залогового распоряжения (Приложение № 5).

Залоговое распоряжение может содержать условия залога (см. лист 2 Приложение № 5).

Внесение изменений в условия залога осуществляются на основании предоставления регистратору нового залогового распоряжения с пометкой «внесение изменений в условия залога», подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога. При этом новому залогодержателю должен быть открыт лицевой счет в системе ведения реестра. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг вносятся изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

12.3. Внесение записей о прекращении залога.

В случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства запись о прекращении залога вносится в реестр (в лицевой счет Залогодателя и, при необходимости, Залогодержателя) на основании передаваемого регистратору залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в реестр вносится запись о переходе прав собственности по результатам торгов на основании передаваемых регистратору:

- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решения суда¹ и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

В случае если повторные торги не состоялись, залогодержатель вправе потребовать перевода на себя прав собственности на заложенные акции, предоставив регистратору:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решение суда² и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае если залогодержатель не воспользовался правом потребовать перевода на себя заложенных акций в течение 30 дней после несостоявшихся повторных торгов, залог может быть прекращен на основании залогового распоряжения залогодателя с предоставлением регистратору протокола несостоявшихся повторных торгов.

13. ВНЕСЕНИЕ 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. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом регистратору должна быть предоставлена копия лицензии номинального держателя как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

Номинальному держателю открывается лицевой счет в соответствии с настоящими Правилами, на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

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

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

Внесение записи в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер депозитарного, междепозитарного договора и дата заключения договора).

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца ценных бумаг о списании принадлежащих ему 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.

¹ В случае если торги проводились по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется.

² В случае если торги проводились по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется.

14. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

14.1. Перевод ценных бумаг со счета владельца на счет доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг. Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата заключения договора).

14.2. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". При этом если доверительному управляющему предоставлено право распоряжения ценными бумагами, то регистратору предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего как профессионального участника рынка ценных бумаг.

Если доверительный управляющий не является профессиональным участником рынка ценных бумаг, то единственно возможной операцией по переводу ценных бумаг со счета доверительного управляющего является возврат этих ценных бумаг на лицевой счет владельца.

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

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, могут учитываться на одном счете доверительного управляющего.

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

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

15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Если ценные бумаги принадлежат владельцам на праве общей долевой собственности (которая может возникать, например, при наследовании), 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.

16. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

16.1. Предоставление информации эмитенту.

16.1.1. Информация из реестра предоставляется регистратором эмитенту по его распоряжению, содержащему указание на объем требуемой информации.

16.1.2. По распоряжению эмитента регистратор подготавливает список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное или обязательное предложение о приобретении акций.

16.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

16.2.1. Зарегистрированному лицу по его распоряжению предоставляется информация 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 (специалисте по ведению реестра);
- другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2.2. Зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, предоставляются данные об акционерах:

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

16.2.3. При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению регистратор обязан выдать ему уведомление о списании/зачислении ценных бумаг.

Уведомление выдается за подписью ответственного за ведение реестра - генерального директора и заверяется печатью эмитента.

16.3. Справка об операциях по лицевому счету.

По требованию зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

16.4. Выписки из реестра.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему выписку из реестра (Приложение №6), заверенную подписью регистратора и печатью эмитента. Выписка должна содержать указание, что она не является ценной бумагой. Выписка из реестра акционеров, подтверждающая наличие ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, предоставляется только на текущую дату. Залогодержатель вправе получить выписку со счета залогодержателя в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. При необходимости дать подтверждение наличия ценных бумаг на прошедшую дату регистратором предоставляется справка из реестра акционеров.

16.5. Справки о наличии ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку о наличии на текущую дату на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете (Приложение №7).

16.6. Предоставление информации представителям государственных органов.

Регистратор предоставляет информацию судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным государственным органам 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.

16.7. Регистратор вправе направить выписку или иную запрашиваемую информацию по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения реестра.

17. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, эмитент указывает в своем распоряжении.

18. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан направить регистратору Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ 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 дохода по ценным бумагам;
- ▲ форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- ▲ размер выплачиваемых доходов по каждому (категории) типу, виду ценных бумаг;
- ▲ дату выплаты доходов;
- ▲ данные агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии).

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

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

По просьбе зарегистрированных лиц регистратор выдает им справку о начисленном доходе и удержанной сумме налога.

Форма рассылки дивидендов определяется на основании решения собрания акционеров Общества с учетом информации для каждого зарегистрированного лица, содержащейся в Реестре.

19. ИНФОРМАЦИЯ, ХРАНИМАЯ РЕГИСТРАТОРОМ.

Регистратор хранит в течение установленного периода времени (не менее трех лет):

- копии учредительных документов Эмитента;
- внутренние нормативные документы Эмитента (проспект эмиссии, положения об общем собрании акционеров, о порядке начисления дивидендов по акциям и процентам по облигациям, об исполнительных органах и т. д.) и изменения к ним;
- годовые отчетные документы Эмитента;
- список членов руководящих органов Эмитента;
- список доверенных лиц Эмитента, имеющих право в определенном объеме получать информацию из реестра;
- первичные документы, на основании которых вносятся изменения в реестр;
- запросы и копии ответов по ним;
- доверенности, выданные зарегистрированными лицами;
- копии баз данных реестра владельцев именных ценных бумаг.

Анкета зарегистрированного лица хранится регистратором не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты данных лицевых счетов на электронных или бумажных носителях и

регистрационного журнала регистратор:

- извещает Федеральную службу по финансовым рынкам об утере документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированным лицам документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- предпринимает все возможные меры для восстановления утраченных документов и данных в реестре в 10-дневный срок с момента утраты.

20. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

Документы, полученные от Эмитента, в т. ч. анкета Эмитента, должны храниться регистратором отдельно в специальной папке данного Эмитента.

Документы, являющиеся основанием для перехода прав собственности на ценные бумаги, а также заявления зарегистрированных лиц с приложенными к ним документами должны храниться в специальных папках, сдаваемых в архив по мере их заполнения. При этом на папке должен быть указан диапазон номеров по регистрационному журналу.

Анкеты зарегистрированных лиц хранятся в специальном месте с ограниченным правом доступа. Копии учредительных документов зарегистрированного в реестре юридического лица должны храниться вместе с анкетой данного лица.

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____ от "____" _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ
_____ (_____)

Служебные отметки регистратора
№ операции _____ от "____" _____ г.
Исх. № _____ от "____" _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____ (_____)

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Дата заполнения анкеты	<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий <input type="checkbox"/> Номинальный держатель <input type="checkbox"/> Залогодержатель	Номер лицевого счета:												
_____ <small>День Месяц Год</small>	Распоряжение на (отметить нужное): <input type="checkbox"/> Открытие лицевого счета <input type="checkbox"/> Внесение изменений в информацию лицевого счета													

Наименование эмитента: _____

Полное наименование организации согласно уставу: _____

Краткое наименование организации согласно уставу: _____

Вид документа о государственной регистрации: _____

Серия: _____ Номер: _____ Дата регистрации: _____

День Месяц Год

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

от _____

Место нахождения организации согласно уставу _____

Почтовый адрес _____

Индекс _____

Телефон _____ Факс _____ Электронный адрес _____

ИНН _____ Код по ОКОНХ _____ Код по ОКПО _____

Способ доставки выписок из реестра (отметить нужное) Лично у регистратора Письмо Заказное письмо Курьером

Выписка направляется после оплаты почтовых или курьерских расходов)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам (отметить нужное): Наличная Безналичная

Банковские реквизиты зарегистрированного юридического лица (при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка: _____

Р/с : _____ БИК : _____

К/с : _____ Город : _____

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

Ф.И.О.		Образец печати:
Должность		
Образец подписи		
Ф.И.О.		
Должность		
Образец подписи		
<input type="checkbox"/> Предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки <input type="checkbox"/> Анкета подписана в присутствии уполномоченного представителя регистратора Подпись уполномоченного представителя регистратора _____ (_____)		

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора
 Вх. № _____ от « ____ » _____ г.
 Подпись сотрудника, принявшего документ
 _____ (_____)

Служебные отметки регистратора
 № операции _____ от « ____ » _____ г.
 Исх. № _____ от « ____ » _____ г.
 Подпись сотрудника, исполнившего операцию
 _____ (_____)

Настоящим просим перерегистрировать с Зарегистрированного лица, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ следующие ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

ДАННЫЕ О ПЕРЕДАВАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ:

Полное наименование эмитента: _____
 Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
 Государственный регистрационный номер выпуска: _____
 Количество: _____
 Вышеуказанные ценные бумаги не обременены обязательствами являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа: _____
 Цена сделки: _____
 (прописью)

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий Номер лицевого счета _____
 Ф.И.О.(полное наименование): _____
 Наименование удостоверяющего документа: _____
 Серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
 Для юридического лица: ОГРН _____ дата _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий Номер лицевого счета _____
 Ф.И.О.(полное наименование): _____
 Наименование удостоверяющего документа: _____
 Серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
 Для юридического лица: ОГРН _____ дата _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

лица, передающего ЦБ лица, на счет которого зачисляются ЦБ
 Ф.И.О.: _____
 Наименование удостоверяющего документа: _____
 Серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____
 Доверенность № _____ от « ____ » _____ г.

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ: Поле «номер лицевого счета» должно заполняться только в случае наличия у Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) Лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре.

Поля «Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя», «Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя» должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от “___” _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ (_____)

Служебные отметки регистратора № операции _____ от “___” _____ г. Исх. № _____ от “___” _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию (_____)

Настоящим просим осуществить ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

БЛОКИРОВАНИЕ

РАЗБЛОКИРОВАНИЕ

операций в отношении следующих **ЦЕННЫХ БУМАГ**:

полное наименование эмитента:
вид, категория (тип) ценных бумаг:
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью): _____
_____ штук.

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

СРОК БЛОКИРОВАНИЯ: _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

	владелец	номинальный	доверительный	Номер лицевого счета:
	держатель		управляющий	

Ф.И.О. (полное наименование): _____

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Фамилия, имя, отчество : _____

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

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

М.П.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от “___” _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ (_____)

Служебные отметки регистратора № операции _____ от “___” _____ г. Исх. № _____ от “___” _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию (_____)

Настоящим просим внести в реестр запись о:

<input type="checkbox"/> возникновении залога Вид залога: _____ Залог: <input type="checkbox"/> первоначальный	<input type="checkbox"/> прекращении залога _____ Залог: <input type="checkbox"/> последующий
--	---

В случае последующего залога указать фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) всех предыдущих залогодержателей:

1. _____
2. _____

Полное наименование эмитента: _____ Вид, категория (тип), серия ценных бумаг: _____ Государственный регистрационный номер выпуска: _____ Дата государственной регистрации: _____ Количество: _____ (цифрами) _____ (прописью) штук
--

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

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	Номер лицевого счета _____
Ф.И.О. (полное наименование): _____ Удостоверяющий документ (док-т о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ номер, серия (ОГРН) _____ Дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ кем выдан (наименование регистрирующего органа) _____	
Дополнительно для юридических лиц – резидентов, зарегистрированных до 01 июля 2002 г., и для юридических лиц – нерезидентов: Наименование документа о гос. регистрации _____ Номер гос. регистрации: _____ Дата гос. регистрации _____ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ
Ф.И.О. _____ Наименование удостоверяющего документа: _____ Номер: _____ серия: _____ дата выдачи: _____ Наименование органа, осуществившего выдачу _____ Номер и дата выдачи доверенности: _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ	Номер лицевого счета _____
Ф.И.О. (полное наименование): _____ Удостоверяющий документ (док-т о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ номер, серия (ОГРН) _____ Дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ кем выдан (наименование регистрирующего органа) _____	
Дополнительно для юридических лиц – резидентов, зарегистрированных до 01 июля 2002 г., и для юридических лиц – нерезидентов: Наименование документа о гос. регистрации _____ Номер гос. регистрации: _____ Дата гос. регистрации _____ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

Ф.И.О. (полное наименование)
Наименование удостоверяющего документа: _____
Номер: _____ серия: _____ дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу) _____
Номер и дата выдачи доверенности

Условия залога (выбрать необходимые условия):

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 ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

залог распространяется на следующее количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг: _____ шт.;

(цифрами и прописью)

залог распространяется на следующие дополнительно зачисляемые на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя (в том числе дополнительные акции) ценные бумаги:

Вид, категория (тип), серия ценных бумаг: _____

Количество ценных бумаг _____ шт.;

(цифрами и прописью)

залогодержатель является получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам;

залогодержатель является получателем дохода по следующему количеству заложенных ценных бумаг:

_____ шт.;

(цифрами и прописью)

обращение взыскания залогодержателем во внесудебном порядке на заложенные ценные бумаги осуществляется с «_____» _____ 201__ г.

Иные существенные условия залога: _____

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя		Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">м.п.</p>		<p>_____</p> <p style="text-align: center;">м.п.</p>

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

Поле «подпись залогодержателя» (выделено серым фоном) должно заполняться в случае прекращения залога в связи с полным исполнением залогодателем своих обязательств перед залогодержателем по основному договору.

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, и не были указаны в залоговом распоряжении.

Держатель реестра:
 Свидетельство о регистрации:
 Место нахождения:
 Почтовый адрес:

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА
 АКЦИОНЕРОВ – ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано
 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
 Место нахождения:
 Почтовый адрес:
 Тел.

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Зарегистрированное лицо: _____

Вид зарегистрированного лица:
 Номер лицевого счета:

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

Категория (тип) ценных бумаг:
 Количество ценных бумаг: ____ (_____) штук
 Номинальная стоимость ценных бумаг:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:
 Дата государственного выпуска ценных бумаг:

Указанные ценные бумаги обязательствами залога, отчуждения или правами третьих лиц не обременены

Подпись ответственного исполнителя _____ / _____ /
 М.П.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Генеральный директор _____ / _____ /

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

Передача выписки третьим лицам не влечет за собой перехода прав собственности на указанные в ней ценные бумаги.

Держатель реестра:
 Свидетельство о регистрации:
 Место нахождения:
 Почтовый адрес:

**СПРАВКА
 О НАЛИЧИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА УКАЗАННУЮ ДАТУ**
 «__» _____ 20__ г.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано
 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
 Место нахождения:
 Почтовый адрес:
 тел.

Зарегистрированное лицо: _____

Документ – паспорт гражданина Р29Ф № _____ серия _____ выдан (когда) _____
 (каким органом)

Вид зарегистрированного лица:
 Номер лицевого счета:

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

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Номинальная стоимость, руб.	Кол-во (всего)	Ограничение прав и обременения обязательствами, Блокирование

Подпись ответственного исполнителя _____ / _____ /

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

М.П.

Не является ценной бумагой.