

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура»**

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура»**

УТВЕРЖДЕНЫ

Протоколом № 6 Внеочередного общего собрания
акционеров от «12» февраля 2010 года.

**МОСКВА
2010**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. ФУНКЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.....	6
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.....	7
5. ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	7
5.1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ.....	7
5.2. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА.....	8
5.3. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.....	8
6. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ.....	9
6.1. АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.....	9
6.2. ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ.....	9
6.3. ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ.....	10
6.4. ФОРМЫ ДРУГИХ РАСПОРЯЖЕНИЙ.....	10
6.5. Перечень основных документов, используемых Регистратором для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций.....	10
6.6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.....	11
7. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА.....	11
7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРА.....	11
7.2. ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ.....	12
7.3. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ.....	13
7.4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ.....	13
7.5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ.....	13
7.6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ.....	14
7.7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ.....	14
8. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ.....	15
8.1. Открытие лицевого счета в Реестре.....	15
8.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу.....	15
8.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу.....	16
8.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.....	17
8.3. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ.....	17
8.3.1. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг.....	17
8.3.2. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг при совершении сделки.....	19
8.3.3. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг в результате наследования.....	19
8.4. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	20
8.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА.....	20
8.6. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА.....	21
8.6.1. Внесение записей о размещении Ценных Бумаг, обременении Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате.....	21
8.6.2. Внесение записей о снятии обременения Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате.....	22
8.6.3. Перерегистрация на лицевой счет Эмитента не полностью оплаченных Ценных Бумаг по истечении установленных сроков оплаты.....	22
8.6.4. Внесение записей о конвертации Ценных Бумаг.....	22
8.6.5. Внесение записей об аннулировании (погашении) Ценных Бумаг.....	22
8.6.6. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по Ценным Бумагам.....	23
8.6.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	24
8.6.8. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету.....	25
9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.....	25

9.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ	25
9.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ.....	26
9.2.1. Выдача выписки из реестра.....	26
9.2.2. Выдача уведомления о проведении операции.....	27
9.2.3. Выдача справки об операциях по лицевому счету за определенный период времени.....	27
9.2.4. Выдача справки о наличии указанного количества ценных бумаг.....	27
9.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ.....	28
10. ПРОЧЕЕ.....	28
11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРАВИЛАМ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	29-41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения реестров владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – **Правила**) разработаны на основе действующего законодательства РФ, Закона «О рынке ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, Приказа ФСФР №09-33/пз-н от 13.08.2009 «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и других нормативно правовых актов Российской Федерации

Закрытое акционерное общество «Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура» (далее – **Регистратор**) является эмитентом, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно в соответствии с законодательством и своим Уставом.

Правила регламентируют ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, и определяют процедуры, необходимые при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг, и содержат перечень документов и сведений для их осуществления.

Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками и должностными лицами, отвечающими за проведение операций в реестре акционеров, а также зарегистрированными лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

Правила являются публичным документом, предоставляются для ознакомления всем заинтересованным лицам на сайте Эмитента: www.tdtka.ru

Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются общим собранием акционеров ЗАО «Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура»

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

ФКЦБ - Федеральная комиссия по рынку Ценных Бумаг.

ФСФР - Федеральная служба по финансовым рынкам.

Ценная Бумага - именная эмиссионная Ценная Бумага.

Выпуск Ценных Бумаг - совокупность Ценных Бумаг Эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).

Эмитент - закрытое акционерное общество «Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура», несущий от своего имени обязательства перед владельцами Ценных Бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Регистратор - закрытое акционерное общество «Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура», осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию Зарегистрированных лиц, удостоверение прав на Ценные Бумаги, учитываемые на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию Зарегистрированным лицам.

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

Виды Зарегистрированных лиц:

- **Владелец** - лицо, которому Ценные Бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- **Номинальный Держатель** - профессиональный участник рынка Ценных Бумаг, который является держателем Ценных Бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих Ценных Бумаг;
- **Доверительный Управляющий** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка Ценных Бумаг), осуществляющий доверительное управление Ценными Бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

- **Залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог Ценных Бумаг.

Уполномоченный Представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные Зарегистрированным лицом совершать действия с Ценными Бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные Представители Зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

Доверенность - письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами, оформленное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства РФ о нотариате и (или) нормами международного права.

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.

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

Решение о выпуске Ценных Бумаг - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации Ценных Бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной Бумагой.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о Зарегистрированном лице, виде, количестве, типе, государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости Ценных Бумаг, номерах сертификатов и количестве Ценных Бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении Ценных Бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него Ценных Бумаг, выпуск которых Зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) Ценных Бумаг;
- **лицевой счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту, для зачисления на него Ценных Бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах" от 26.12.95 г. № 208-ФЗ;
- **лицевой счет Зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Держатель - Номинальный Держатель или Доверительный Управляющий.

Клиент - юридическое или физическое лицо, которому Ценные Бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве (владелец Ценных Бумаг), и которое на договорных условиях пользуется услугами Держателя.

Размещение Ценных Бумаг - отчуждение Ценных Бумаг Эмитентом первым владельцам.

Конвертация Ценных Бумаг - преобразование Ценных Бумаг одного типа или категории в Ценные Бумаги другого типа или категории, производящееся по решению высшего органа управления Эмитента или в соответствии с решением о выпуске Ценных Бумаг и Уставом Эмитента.

Аннулирование (погашение) Ценных Бумаг - аннулирование Эмитентом прав, вытекающих из владения Ценными Бумагами.

3. ФУНКЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

Функции Регистратора определяются требованиями законодательных и нормативных актов РФ. Деятельность по ведению Реестра включает в себя выполнение следующих действий:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из Реестра;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами и Положением.

Регистратор обязан:

- открывать лицевые счета в Реестре по требованию лиц, представивших документы, являющиеся основанием для внесения изменений, в соответствии с настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и в сроки в соответствии с настоящими Правилами;
- принимать передаточные распоряжения и запросы, если они предоставлены в порядке и способом, установленными настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять проверку подписи или гарантии подписи зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) на распоряжениях;
- предоставлять лицам, имеющим на это право, список лиц для участия в общем собрании акционеров;
- предоставлять эмитенту 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;
- отказать во внесении записей в Реестр в случаях, перечисленных в п.10.8.

Регистратор не вправе:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами;
- требовать от зарегистрированного лица представления не предусмотренных настоящими Правилами документов;
- 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. В этом случае он обязан в течение пяти рабочих дней сообщить обратившемуся лицу о задержке в исполнении Распоряжения, устранить ошибку и внести запись в Реестр;
- отказать зарегистрированному лицу, выдавшему Распоряжение с соблюдением требований настоящих Правил, от внесения записей в Реестр;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и возврата ранее выданных выписок из Реестра;
- образовывать в реестре части акций (дробные акции) в соответствии с указаниями владельцев акций в не предусмотренных случаях.

Регистратор несет ответственность:

- за неисполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра;
- за не обеспечение конфиденциальности информации Реестра;

Регистратор не несет ответственности:

- за ущерб в случае непредставления зарегистрированными в Реестре лицами информации или представления неправильной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица;

- за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с Распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- 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 не были указаны в залоговом распоряжении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица имеют право:

- давать Регистратору распоряжения о проведении операций по лицевому счету;
- получать информацию из Реестра в случаях и в объеме, предусмотренном настоящими Правилами;
- передавать свои права уполномоченным представителям, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

Зарегистрированные лица обязаны:

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

5. ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Реестр владельцев ценных бумаг должен содержать данные, достаточные для обеспечения возможности:

- идентификации зарегистрированных в Реестре лиц;
- учета прав на ценные бумаги зарегистрированных лиц;
- сбора данных о владельцах ценных бумаг, предоставляемых номинальными держателями;
- получения зарегистрированными лицами информации, содержащейся в Реестре;
- составления списка акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
- начисления доходов и иных выплат по ценным бумагам.

В Реестре должны содержаться следующие данные:

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

5.1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ

В Реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное и краткое наименование;
- номер и дата государственной регистрации (при наличии);
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента (при наличии);
- основной государственный регистрационный номер, дата его получения, наименование регистрирующего органа (в случае предоставления эмитентом свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц);
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;

- номера контактных телефонов, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

5.2. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА

В Реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг (далее - ЦБ) эмитента:

- номер и дата государственной регистрации выпуска ЦБ;
- наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ЦБ;
- вид и категория (тип) ЦБ;
- номинальная стоимость одной ЦБ;
- количество ЦБ в выпуске;
- форма выпуска ЦБ;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

5.3. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ЦБ, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ЦБ, в т.ч. обремененных обязательствами;
- информацию о количестве дробных ЦБ, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ЦБ;
- список операций по лицевому счету зарегистрированного лица.
- информация об учете ЦБ до проведения операции объединения выпусков, операций аннулирования кода дополнительного выпуска (в случае проведения таких операций по данному лицевому счету).

В системе ведения реестра открываются следующие счета:

- лицевой счет владельца ценных бумаг;
- лицевой счет "Ценные бумаги неустановленных лиц";

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать Зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "Ценные Бумаги неустановленного лица".

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

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

В случае, если при размещении Ценных Бумаг Регистратор выявляет, что количество Ценных Бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных Ценных Бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет "Ценные Бумаги неустановленных лиц".

Единственной операцией по этому счету может быть внесение всех предусмотренных Правилами данных в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Ценные Бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Эмитента. Списание Ценных Бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на Ценные Бумаги, учитываемые на счете "Ценные Бумаги неустановленных лиц".

- эмиссионный счет;
- лицевой счет эмитента;
- лицевой счет "ДУ" (доверительного управляющего);
- лицевой счет "НД" (номинального держателя);

- лицевой счет зарегистрированного залогодержателя.

6. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ

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 предъявляются подлинники документов или их нотариально заверенные копии.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

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

В документах, за исключением анкеты зарегистрированного лица и анкеты эмитента, могут быть указаны как данные свидетельства о государственной регистрации, так и данные свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (при условии его предоставления в реестр).

Идентификация лица, обратившегося к Регистратору с распоряжением или запросом, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в приложении к настоящим Правилам.

Регистратор вправе применять модификации установленных выше форм документов, изменяя их форматирование и вводя дополнительные служебные и информационные поля и отметки.

При принятии документов Регистратором, может оформляться акт, подтверждающий прием-передачу документов. Акт подписывается представителем Регистратора и лицом, предоставившим документы.

Один экземпляр акта передается лицу, предоставившему документы, а другой - в архив Регистратора.

6.1. АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Бланк анкеты зарегистрированного физического лица, содержащий поля для всей необходимой в соответствии с действующим законодательством информации, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

Бланк анкеты зарегистрированного юридического лица, содержащий поля для всей необходимой в соответствии с действующим законодательством информации, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

Регистратор вправе менять форматирование бланков, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок.

6.2. ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ЦБ.

Форма передаточного распоряжения, используемая Регистратором, приведена в Приложении к настоящим Правилам.

Регистратор вправе изменять форматирование бланка, а также добавлять и менять дополнительные поля для своих служебных отметок.

Если представленное Регистратору передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной Положением, Регистратор принимает его к рассмотрению.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ЦБ, или его уполномоченным представителем. Подпись на распоряжении может быть гарантирована профессиональным участником рынка ЦБ, с которым у Регистратора заключен договор гарантии подлинности подписи.

Допускается удостоверение эмитентом подписи на распоряжениях зарегистрированных физических лиц, если по условиям договора между Регистратором и эмитентом это предусмотрено.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и 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.

При открытии лицевого счета несовершеннолетнему (до 18 лет) в него дополнительно может быть занесена информация о лице, реализующем права несовершеннолетнего:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные;

адрес;

статус (родитель, усыновитель, опекун, попечитель).

Документ усыновителю (попечителю, опекуну) выдается органами опеки и попечительства и предъявляется Регистратору законным представителем несовершеннолетнего.

6.3. ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

Форма залогового распоряжения, используемая Регистратором, приведена в Приложении к настоящим Правилам.

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

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

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Регистратор вправе изменять форматирование бланка, а также добавлять и менять дополнительные поля для своих служебных отметок.

Если представленное Регистратору залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной Положением, Регистратор принимает его к рассмотрению.

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ЦБ, право и условия пользования заложенными ЦБ, а также иные условия залога.

6.4. ФОРМЫ ДРУГИХ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Для оформления других распоряжений, кроме передаточного и залогового, Регистратором используются следующие бланки, приложенные к настоящим Правилам:

- распоряжение о блокировании / прекращении блокирования;
- распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета;
- распоряжение на выдачу выписки;
- распоряжение на выдачу уведомления о проведении списания/зачисления ценных бумаг;
- распоряжение на предоставление информации из реестра;
- распоряжение о передаче права залога.

6.5. Перечень основных документов, используемых Регистратором для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций

Регистрационный журнал

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов Зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска Ценных Бумаг.

Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

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

Для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя; дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от внесения записи в реестр; исходящий номер ответа на документы; фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

6.6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Регистратор осуществляет хранение:

- входящих документов, в т.ч. документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг.
- Реестр ведется на бумажном носителе и с использованием электронной базы данных программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям, указанным в постановлении ФКЦБ от 02.10.1997г. №27.

Регистратор обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

- использования специальных помещений для хранения документов, переданных в архив;
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Банка, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных реестра;
- систематическое архивирование данных реестра по итогам каждого дня, в котором в реестр вносились изменения и (или) дополнения.

7. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРА

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;
- закрытие лицевого счета.

Операции по лицевым счетам подразделяются на:

- внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ЦБ;
- внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ЦБ, в том числе о залоге - прекращении залога;
- внесение записей при конвертации ЦБ;

- внесение записей об аннулировании ЦБ;
- внесение записей о передаче ЦБ номинальному держателю и от номинального держателя;
- внесение записей о передаче ЦБ в доверительное управление и из доверительного управления.
- внесение записей об объединении выпусков.
- внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ЦБ осуществляется:

- при совершении сделки купли-продажи;
- при дарении;
- при мене;
- при наследовании;
- при реорганизации;
- по решению суда;
- при внесении ЦБ в качестве вклада в уставной капитал;
- при приватизации;
- при размещении ЦБ;
- при возврате не полностью оплаченных акций на счет эмитента.

Информационные операции подразделяются на:

- операции по поручению зарегистрированного лица:
- выдача выписок;
- выдача справок об операциях по лицевому счету за период времени;
- выдача уведомлений о проведении операций;
- выдача списка акционеров владельцам более чем одного процента голосующих акций;
- выдача списка акционеров для подготовки и проведения внеочередного общего собрания акционеров в случаях, установленных законодательством РФ;
- выдача справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ЦБ.
- операции по поручению эмитента:
- предоставление списка акционеров;
- предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и счета по выкупленным ЦБ;
- предоставление списка акционеров для подготовки и проведения общего собрания акционеров;
- предоставление дивидендной ведомости;
- предоставление аналитических справок и иной информации по Реестру;
- уведомление зарегистрированного лица о факте обременения обязательствами (прекращение обременения) акций по их полной оплате или о факте списания акций на лицевой счет эмитента обремененных обязательствами по их полной оплате.
- операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

7.2. ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ

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 допущенных ранее ошибок.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, постановлению следственных органов (блокирование), уведомлению регистрирующих выпуски ЦБ органов, по поручению эмитента при осуществлении корпоративных действий.

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

7.3. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ

При предоставлении документов неустановленным в настоящем пункте способом и/или при нарушении нижеуказанных условий допустимости применения установленных способов регистратор вправе отказать во внесении записей в реестр по причине “предоставление документов неустановленным способом”.

Установленными способами предоставления документов являются следующие:

Основные способы, предусмотренные Положением

- лично зарегистрированным лицом, лично приобретателем ЦБ, либо уполномоченным представителем указанных лиц;

Дополнительные способы

- по почте или курьером;
- уполномоченным представителем эмитента;
- факсом или электронной почтой.
- Факсом или электронной почтой могут быть предоставлены документы с последующим предоставлением оригинала одним из иных выше установленных способов для ускорения подготовительных действий Регистратора по внесению соответствующих записей в реестр.

Уполномоченным представителем эмитента могут быть предоставлены документы, если он является лицом, которое:

- уполномочено доверенностью эмитента;
- либо указано в списке должностных лиц эмитента, имеющих право на получение информации из реестра;
- либо имеет право действовать от имени эмитента без доверенности.

7.4. 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 удостоверяющего документа.

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.

Допускается удостоверение эмитентом подписи на передаточном распоряжении зарегистрированного физического лица. При этом эмитент должен назначить уполномоченное лицо, осуществляющее такое удостоверение.

Допускается удостоверение подписи по программе гарантии подписи или по договорам гарантии подписи.

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

7.5. 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;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;

- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

7.6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

Срок проведения операций в Реестре исчисляется со дня предоставления необходимых документов Регистратору.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ЦБ;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ЦБ обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списание ЦБ со счета номинального держателя, доверительного управляющего;
- конвертация ЦБ, принадлежащих отдельным владельцам;

В течение пяти дней исполняются операции:

- Внесение записей об объединении выпусков.
- Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ЦБ.

В течение десяти дней исполняются операции:

- аннулирование, кроме аннулирования ЦБ при конвертации.

В течение двадцати 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 ЦБ.
- выдача номинальным держателям уведомления об объединении выпусков ЦБ / уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска.

В трехдневный срок с момента проведения операции:

- уведомление заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате;
- уведомление заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- уведомление заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

В сроки, определенные эмитентом, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ЦБ;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ЦБ;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ЦБ, исполняется операция:

- конвертация ЦБ по распоряжению эмитента;
- аннулирование ЦБ при конвертации.

7.7. 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 Правилами;

- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с 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 ЦБ, 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 настоящими Правилами способов;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ЦБ, или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем ЦБ, 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 ЦБ, указанных в Распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с Правилами.
- Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.
- В случае отказа от внесения записи в Реестр Регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления Распоряжения о внесении записи в Реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.
- Отсутствие у Регистратора свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц зарегистрированного юридического лица (эмитента) не является основанием для отказа в проведении операции по лицевому счёту такого лица.

8. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ

8.1. Открытие лицевого счета в Реестре

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него Ценных Бумаг до предоставления передаточного (залогового) распоряжения либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) Распоряжения.

Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

8.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

Открытие лицевого счета юридическому лицу в Реестре производится только Уполномоченным Представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- Анкета Зарегистрированного лица;
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке Ценных Бумаг (для Номинального Держателя и Доверительного Управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Анкета юридического лица содержит следующие данные:

- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный управляющий, Залогодержатель);
- полное наименование организации (по учредительным документам);
- сокращенное наименование организации (по учредительным документам);
- юрисдикция (страна регистрации);
- юридический адрес (по учредительным документам);
- почтовый адрес;
- орган, осуществивший регистрацию;
- номер государственной регистрации, дата регистрации;
- код ИНН, код ОКПО;
- номер телефона, факса, электронного адреса (при наличии);
- способ доставки выписок из Реестра;
- форма выплаты доходов по Ценным Бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- образец печати и подписей руководителя и главного бухгалтера Зарегистрированного лица.

Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны расписаться в Анкете лично в присутствии должностного лица Регистратора. Если указанные лица не расписались в анкете Зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть представлена нотариально удостоверенная банковская карточка, в ином случае подписи этих лиц на анкете должны быть удостоверены нотариально.

8.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

Открытие лицевого счета физическому лицу в Реестре может производиться самим лицом или его Уполномоченным Представителем.

Для открытия лицевого счета физическому лицу Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

Анкета Зарегистрированного лица (Приложение 1);

документ, удостоверяющий личность. Анкета физического лица содержит следующие данные:

- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Залогодержатель, Доверительный управляющий);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и год рождения;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ИНН зарегистрированного лица (при наличии);
- адрес проживания (регистрации);
- почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);
- способ доставки выписок из Реестра;
- контактный телефон, факс, электронный адрес (при наличии);
- форма выплаты доходов по Ценным Бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- образец подписи Зарегистрированного лица. Физическое лицо обязано расписаться в анкете Зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Регистратора. Если Анкета предоставлена Уполномоченным Представителем, имеющим на это полномочия, подпись владельца должна быть удостоверена нотариально.

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии должностного лица Регистратора. Указанные лица могут засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкета несовершеннолетних (лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) должна быть

подписана самим Зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии должностного лица Регистратора, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

8.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

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

В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета изменяются Регистратором на основании обращения зарегистрированного лица или на основании поручения должностного лица Регистратора, уполномоченного отдавать такие распоряжения.

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.

Необходимые документы:

- письменное распоряжение от зарегистрированного лица (или от должностного лица Регистратора, уполномоченного отдавать такие распоряжения) на внесение изменений в информацию лицевого счета;
- полностью заполненная анкета зарегистрированного лица, в которой указываются новые реквизиты;
- при изменении имени физического лица предъявляется оригинал документа или предоставляется нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего факт такого изменения;
- для изменения реквизитов юридических лиц – предоставляются документы из числа предоставляемых юридическим лицом для открытия лицевого счёта, подтверждающие произошедшие изменения.
- для изменения реквизитов юридических лиц – предоставляется копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (в случае отсутствия в Реестре).

При предъявлении оригинала документа, подтверждающего факт изменения имени физического лица, сотрудник регистратора делает с него копию.

8.3. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Права владельцев на ценные бумаги удостоверяются Регистратором записями на лицевых счетах в Реестре.

Право на ценные бумаги переходит к приобретателю с момента внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя.

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

8.3.1. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг

Для регистрации передачи Ценных Бумаг Регистратору должно быть предоставлено Передаточное Распоряжение.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего Ценные Бумаги:

- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) Зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший 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;
- реквизиты документа, являющегося основанием для внесения записи в Реестр;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);

В отношении лица, принимающего Ценные Бумаги:

- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В случае, если Передаточное распоряжение подписано Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица, в нем должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество Уполномоченного Представителя; О вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты доверенности, выданной Зарегистрированным лицом Уполномоченному Представителю.

При передаче Ценных Бумаг физическим лицом Передаточное Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного лица Регистратора лицом, передающим Ценные Бумаги, лично или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности. В случае, если Уполномоченный Представитель, предоставляющий Передаточное Распоряжение, не вправе лично распоряжаться Ценными Бумагами, подпись лица, передающего Ценные Бумаги, на Передаточном Распоряжении должна быть удостоверена нотариально.

При передаче Ценных Бумаг юридическим лицом Передаточное Распоряжение должно быть подписано Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности или устава, в присутствии должностного лица Регистратора. Подпись уполномоченного представителя юридического лица, действующего на основании Устава, заверяется печатью этого юридического лица.

При передаче Ценных Бумаг, принадлежащих Зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности, Передаточное Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного лица Регистратора всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей Передаточное Распоряжение должно быть подписано в присутствии должностного лица Регистратора Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности, выданной участниками общей долевой собственности. Подписи физических лиц, которым Ценные Бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, могут быть удостоверены нотариально, или заверены должностным лицом Эмитента.

При передаче Ценных Бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), Передаточное Распоряжение должно быть подписано их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с Ценными Бумагами, принадлежащими малолетнему. Указанные лица или их Уполномоченные Представители должны расписаться в присутствии должностного лица Регистратора лично. Законный Представитель владельца Ценных Бумаг вправе заверить свою подпись нотариально.

При передаче Ценных Бумаг, принадлежащих несовершеннолетним (лицам в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) Передаточное Распоряжение должно быть подписано самим владельцем Ценных Бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных Представителей на совершение сделки. Указанные лица или их Уполномоченные Представители должны расписаться в присутствии должностного лица

Регистратора лично. Владелец Ценных Бумаг (законный Представитель) вправе заверить свою подпись нотариально.

Передаточное Распоряжение может быть также подписано лицом, принимающим Ценные Бумаги, или его Уполномоченным Представителем в присутствии должностного лица Регистратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Если лицо, передающее Ценные Бумаги, является Номинальным Держателем (Доверительным Управляющим), то на обратной стороне Передаточного Распоряжения делается отметка о списании указанного количества Ценных Бумаг со счета депо (счета учета) клиента. Выполнение операции списания со счета депо (счета учета) подтверждается печатью Номинального Держателя (Доверительного Управляющего) и подписью его Уполномоченного Представителя.

В случае отсутствия счета у лица, принимающего Ценные Бумаги, должны быть выполнены операции, предусмотренные пунктом 8.1 настоящих Правил.

Регистратор в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема Передаточного Распоряжения осуществляет:

- списание указанного в Передаточном Распоряжении количества Ценных Бумаг с лицевого счета лица, передающего Ценные Бумаги;
- зачисление указанного в Передаточном Распоряжении количества Ценных Бумаг на лицевой счет лица, принимающего Ценные Бумаги. Регистратор делает отметку о выполнении операции на Передаточном Распоряжении.
- Передача заложенных Ценных Бумаг осуществляется на основании Передаточного Распоряжения, которое помимо Залогодателя или его Уполномоченного Представителя должно быть подписано Залогодержателем или его Уполномоченным Представителем, если данные лицевых счетов Зарегистрированного лица - Залогодателя и Залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными Ценными Бумагами осуществляется без согласия Залогодержателя.
- Передача Залогодателем заложенных Ценных Бумаг Залогодержателю осуществляется Регистратором на основании Передаточного Распоряжения, подписанного Залогодателем или его Уполномоченным Представителем.

Если в Передаточном Распоряжении в качестве лица, принимающего Ценные Бумаги, указан Номинальный Держатель или Доверительный Управляющий, то Регистратор передает указанному Держателю копию Передаточного Распоряжения с отметкой о выполнении операции, заверенной подлинным оттиском печати и подписью ответственного лица Регистратора.

8.3.2. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг при совершении сделки

Регистратор вносит в реестр записи о передаче Ценных Бумаг 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);

8.3.3. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг в результате наследования

Передача Ценных Бумаг в результате наследования осуществляется на основании свидетельства о праве на наследство, выданного нотариусом. Свидетельство о праве на наследство выдается наследникам всем вместе или каждому в отдельности.

Подлинник свидетельства о праве на наследство или его копия, удостоверенная нотариально, должны быть предоставлены Регистратору.

В случае, если количество наследуемых Ценных Бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут предоставить

Договор раздела имущества (нотариально удостоверенную копию), прекращающий общую долевую собственность. Договор оформляется у нотариуса или может быть подписан в присутствии должностного лица Регистратора всеми наследниками лично или их Уполномоченными Представителями, действующими на основании доверенностей при предъявлении документов, удостоверяющих личность. При невозможности оформления Договора раздела имущества Ценные Бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

В случае отсутствия у наследника лицевого счета в Реестре он обязан предоставить документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 8.1 настоящих Правил.

В случае, если к Регистратору поступает только свидетельство о смерти Зарегистрированного лица, Регистратор выполняет операцию блокировки лицевого счета, в соответствии с настоящими Правилами.

8.4. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ЦБ обязательствами, включая неполную оплату ЦБ, передачу ЦБ в залог.

Залог ценных бумаг:

Для внесения в Реестр записей о залоге ЦБ владельца / передаче права залога Регистратору должны быть представлены следующие документы:

залоговое распоряжение, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, или распоряжения о передаче права залога;

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

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.

Неполная оплата ценных бумаг:

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится держателем реестра по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Для внесения в Реестр записей / Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате Регистратору должны быть представлены следующие документы:

письменное распоряжение эмитента

Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате / о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

8.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Необходимые документы

Для внесения в Реестр записей о прекращении залога Регистратору должны быть представлены следующие документы:

В связи с исполнением обязательств по договору:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем (или его уполномоченным представителем) и залогодателем (или его уполномоченным представителем).

В связи с неисполнением обязательств по договору:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем (или его уполномоченным представителем) и залогодателем (или его уполномоченным представителем);

- распоряжения о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем, и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания Регистратору должны быть представлены следующие документы:

По решению суда:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда;
- оригиналы или засвидетельствованные копии договора купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов;
- или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Без решения суда:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- договор купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

8.6. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА

8.6.1. Внесение записей о размещении Ценных Бумаг, обременении Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате

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);
- В соответствии с настоящими Правилами открыть лицам, принимающим Ценные Бумаги, лицевые счета (в случае их отсутствия в реестре) и посредством списания Ценных Бумаг с эмиссионного счета Эмитента зачислить на эти или имевшиеся ранее лицевые счета Ценные Бумаги в количестве, указанном в решении о размещении Ценных Бумаг и документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении Ценных Бумаг. Для этого Эмитент предоставляет Регистратору **передаточное распоряжение о размещении ценных бумаг**. К распоряжению Эмитента может прилагаться список лиц, на лицевые счета которых требуется зачислить ценные бумаги. Информация по каждому лицу в списке должна содержать все сведения, предусмотренные Правилами;
- При поступлении от Эмитента **распоряжения об обременении Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате** Регистратор вносит в реестр записи об указанном обременении Ценных Бумаг. К распоряжению Эмитента может прилагаться список лиц, на лицевых счетах которых Ценные Бумаги подлежат обременению обязательством по их полной оплате. Внесение записи об обременении Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате производится одновременно со списанием таких Ценных Бумаг с эмиссионного счета Эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.
- В трехдневный срок с момента проведения операции обременения Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым отправлением Владельца о факте зачисления на его счет Ценных Бумаг и внесении записи об обременении их обязательством по их полной оплате.

- Провести аннулирование неразмещенных Ценных Бумаг на основании отчета об итогах выпуска Ценных Бумаг;
- Произвести операцию сверки в соответствии с настоящими Правилами;

8.6.2. Внесение записей о снятии обременения Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате

Регистратор вносит в Реестр записи о снятии обременения Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате на основании распоряжения эмитента о прекращении обременения Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения этого распоряжения.

В трехдневный срок с момента проведения операции Регистратор уведомляет заказным почтовым отправлением Владельца Ценных Бумаг о факте снятия записи об обременении Ценных Бумаг обязательством по их полной оплате.

8.6.3. Перерегистрация на лицевой счет Эмитента не полностью оплаченных Ценных Бумаг по истечении установленных сроков оплаты

Регистратор вносит запись о зачислении на лицевой счет Эмитента Ценных Бумаг, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Запись в Реестр вносится на основании **распоряжения эмитента о перерегистрации не полностью оплаченных акций** не позднее трех дней после получения этого распоряжения. При отсутствии у Эмитента лицевого счета в Реестре Регистратор предварительно его открывает в порядке, установленном настоящими Правилами для открытия лицевых счетов Зарегистрированных Лиц.

8.6.4. Внесение записей о конвертации Ценных Бумаг

При размещении Ценных Бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске Ценных Бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- 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 операцию сверки в соответствии с настоящими Правилами.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении Ценных Бумаг, принадлежащих отдельным Владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске Ценных Бумаг). Операция конвертации Ценных Бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска Ценных Бумаг, в которые осуществляется конвертация. Записи о конвертации в отношении всего выпуска Ценных Бумаг должны быть внесены в Реестр в течение десяти дней с момента получения от Эмитента решения о выпуске 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.

8.6.5. 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 (Трех) рабочих дней с даты получения такого отчета. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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 лицевых счетов зарегистрированных лиц 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;
- 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.

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

В Список включаются следующие сведения:

- 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.

При погашении Ценных Бумаг Регистратор выполняет следующие действия:

- в день погашения Ценных Бумаг, установленный решением об их выпуске, прекращает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением Ценных Бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами именных 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.

8.6.6. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по Ценным Бумагам

При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан направить Регистратору Распоряжение о подготовке списка Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по

Ценным Бумагам на дату, указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несёт 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;
- данные агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии). Список Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным Бумагам, должен содержать следующие данные:
 - фамилию, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного лица;
 - вид, номер, серию, дату выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
 - место проживания или регистрации (место нахождения);
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - количество Ценных Бумаг с указанием вида, категории (типа);
 - сумма начисленного дохода;
 - сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
 - сумма к выплате. Форма рассылки дивидендов определяется на основании решения собрания акционеров с учетом информации для каждого Зарегистрированного лица, содержащейся в Реестре. Рассылка дивидендов производится в соответствии с реквизитами Зарегистрированного лица, указанными в Реестре на дату выплаты.

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

По распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа). В случае, если в Уставе Эмитента предусмотрено письменное уведомление акционеров о проведении собрания акционеров акционерного общества, то такие уведомления направляются Зарегистрированным лицам по адресам, указанным в Реестре.

8.6.8. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

- количество ЦБ, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ЦБ;
- основание блокирования (прекращения блокирования) операций;
- при блокировании: срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

Необходимые документы

Если блокирование осуществляется (осуществлялось) по просьбе владельца ЦБ:

- распоряжение о блокировании / прекращении блокирования, подписанное владельцем ЦБ.

Основанием блокирования по определению или решению суда является копия соответствующего документа, выданная судом, или постановление судебного пристава-исполнителя. Прекращение блокирования производится при возникновении условий, оговоренных в решении, или по дополнительному решению суда. Основанием блокирования/прекращения блокирования по постановлению следователя является соответствующий документ от следователя.

Если блокирование лицевого счета осуществляется в связи со смертью зарегистрированного лица, то его основанием является свидетельство о смерти. Прекращение блокирование лицевого счета осуществляется при внесении записи о переходе прав собственности на ЦБ, учитываемых на этом лицевом счете, наследнику (наследникам).

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

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

Обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на предоставление информации из Реестра с указанием объема требуемой информации.

Информация из Реестра представляется Регистратором в письменной форме и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица.

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

9.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ

Эмитент имеет право получать всю информацию, содержащуюся в Реестре данного эмитента.

Эмитент должен предоставить Регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из Реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получать;
- образец подписи должностного лица.

9.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ

Зарегистрированное лицо имеет право получать следующую информацию из Реестра:

- о внесенной информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ЦБ;
- о всех записях на его лицевом счете;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ЦБ к уставному капиталу эмитента и общему количеству ЦБ данной категории (типа);
- об эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о Регистраторе;

в случае владения более одного процента голосующих акций эмитента:

- данные об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ЦБ.

В процессе своей деятельности по ведению реестров регистратор использует следующие формы документов для выдачи информации зарегистрированным лицам и иным лицам, имеющим право на получение информации из Реестра:

- Выписка из реестра акционеров;
- Выписка из реестра акционеров для залогодержателя;
- Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг;
- Справка об операциях по лицевому счету;
- Уведомление об операции, проведенной по счету.
- Уведомление номинальным держателям об объединении выпусков ЦБ.
- Уведомление номинальным держателям об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Иная информация из Реестра выдается зарегистрированному лицу (или его уполномоченному представителю) по его распоряжению в свободной форме.

9.2.1. Выдача выписки из реестра

Путем выдачи выписки из Реестра Регистратор подтверждает зарегистрированному лицу его права на ЦБ. Выписка из Реестра выдается по распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) и содержит в себе следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, сведения о государственной регистрации эмитента.
- номер лицевого счета зарегистрированного лица.
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица.
- дату, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ЦБ, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование Регистратора, его местонахождение и телефон;
- сведения о государственной регистрации Регистратора.
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

Выписка из реестра для залогодержателя выдается по его распоряжению (или его уполномоченного представителя) и содержит следующие данные.

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи 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 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;
- все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

Выписка из реестра содержит все вышеперечисленные данные по состоянию на текущую дату. Запрещается выдача выписки из реестра по состоянию на дату, отличающуюся от текущей.

9.2.2. Выдача уведомления о проведении операции

Уведомление о проведении операции в Реестре выдается по распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя), с лицевого счета которого списаны ЦБ, или лица, на счет которого зачислены ЦБ, и содержит в себе следующую информацию:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ЦБ;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ЦБ;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, сведения о государственной регистрации эмитента.
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ;
- основание для внесения записей в Реестр;
- полное наименование, местонахождение и телефон Регистратора.

9.2.3. Выдача справки об операциях по лицевому счету за определенный период времени

Справка об операциях по лицевому счету за определенный период времени выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) и содержит в себе следующую информацию:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр;
- полное наименование эмитента;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ЦБ;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на счет которого зачислены ЦБ.

9.2.4. Выдача справки о наличии указанного количества ценных бумаг

По распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) Регистратор предоставляет справку о наличии на его лицевом счете указанного количества ЦБ определенного вида,

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

Залогодержатель вправе получить справку в отношении ЦБ, являющихся предметом залога.

9.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

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

Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении запроса, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе должно быть указано полное официальное наименование органа, перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

10. ПРОЧЕЕ

10.1 Перечень и формы документов, на основании которых проводятся операции в реестре, а также формы выписок, уведомлений и справок из системы ведения реестра являются неотъемлемой частью Правил и представлены в отдельном документе и в Интернете на сайте регистратора.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРАВИЛАМ ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ
ОПЕРАЦИИ КЛИЕНТОВ
ЗАО «Торговый дом «Термоусаживающая кабельная арматура»**

**МОСКВА
2010**

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Дата регистрации _____	
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Наименование эмитента _____

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для физических лиц

- открытие лицевого счета
 корректировка реквизитов лицевого счета.

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____
серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи: _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Дата рождения " _____ " _____ г. Гражданство: _____

Место проживания (регистрации): _____ Страна: _____
_____ (индекс)

Адрес для направления корреспонденции: _____ Страна: _____
_____ (индекс)

Телефоны: _____ домашний _____ рабочий

Тип лицевого счета: владелец залогодержатель

Способ получения выписок из реестра: лично у регистратора письмом заказным письмом
 через уполномоченного представителя эмитента (только после оплаты почтовых расходов)


Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичная

Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов: р/с

л/с БИК

банк _____

к/с

ИНН зарегистрированного лица (при наличии) 

“Подтверждаю”

Образец подписи Зарегистрированного лица

(уполномоченный сотрудник регистратора)

Дата заполнения: “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Наименование эмитента _____

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для юридических лиц**

открытие лицевого счета корректировка реквизитов лицевого счета

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы: _____

Краткое наименование: _____

№ ОГРН: _____	Дата: _____	Кем выдан: _____
---------------	-------------	------------------

№ гос. регистрации(при наличии): _____	Дата: _____	Кем выдан: _____
--	-------------	------------------

Код ОКПО _____	КПП _____
----------------	-----------

Место нахождения:	Страна: _____	Индекс: _____
-------------------	---------------	---------------

Почтовый адрес:	Страна: _____	Индекс: _____
-----------------	---------------	---------------

Тел. руководителя _____	Тел. гл.бухгалтера _____	Факс _____
-------------------------	--------------------------	------------

Адрес электронной почты (при наличии): _____
--

Тип лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий
--

Способ получения выписок из реестра: <input type="checkbox"/> непосредственно у регистратора <input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного юридического лица
--

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов: р/сБИК _____ банк _____ к/с _____
--

ИНН зарегистрированного лица ■

Должностное лицо, имеющее в соответствии с уставом право подписи от имени юридического лица без доверенности:

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Образец подписи

Образец печати

Дата заполнения: " _____ " _____ 200__ г.

"Подпись подтверждаю" _____
(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Наименование эмитента _____

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

Полное наименование эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ государственный регистрационный номер выпуска: _____ количество: _____ штук _____ прописью
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: <input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: название и реквизиты документа _____ цена сделки _____ рублей _____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий ФИО (полное наименование): _____	№ лицевого счета _____
Наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи(регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУ <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий ФИО (полное наименование): _____	№ лицевого счета _____
Наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи(регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № _____ от “_____” “_____” г. ФИО : _____ Наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу: _____
--

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

М.П.

заполняется только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ЦБ
Подпись лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя

М.П.

М.П.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____
Наименование эмитента _____	

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

- возникновении залога прекращении залога внесение изменений в условия залога
вид залога: простой иной
ЦЕННЫЕ БУМАГИ: не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

Полное наименование _____ эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
Гос. регистр. номер выпуска: _____ Дата гос. регистрации выпуска _____
количество: _____ штук _____ прописью

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

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ: ФИО (полное наименование) : _____	№ лицевого счета _____
наименование удостоверяющего документа: _____	
серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи(регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

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

ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: ФИО (полное наименование): _____ (заполняется в случае последующей передачи в залог)

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

Заполняется сотрудником Регистратора

К Вх. № _____ от " ____ " _____ 200_

Условия залога:

передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> запрещается
последующий залог ценных бумаг	<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> запрещается
уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> запрещается
залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенные ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все	<input type="checkbox"/> _____ (количество)
залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все	вид: _____ категория (тип) _____ кол-во _____
дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться с взысканием на заложенные ценные бумаги		" ____ " _____ 200_г.
Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход	_____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № _____ от " ____ " _____ " ____ " г.

(указать, чей представитель)

ФИО: _____

Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____
дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № _____ от " ____ " _____ " ____ " г.

(указать, чей представитель)

ФИО: _____

Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____
дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись залогодателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Наименование эмитента _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
в информацию лицевого счета**

Настоящим прошу внести изменения в информацию лицевого счета зарегистрированного лица

Полное наименование _____
эмитента _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО	№ лицевого счета _____
ФИО _____ (полное наименование): <i>(указывается старое наименование)</i>	

ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ

Для физических лиц

- изменение фамилии *(указать причину)*
- изменение паспортных данных *(указать причину)*
- изменение места проживания (регистрации)
- изменения адреса для направления корреспонденции

иное: _____

Для юридических лиц

- изменение организационно-правовой формы
- изменение наименования
- изменение местонахождения
- изменение почтового адреса
- изменение банковских реквизитов

НОВЫЕ РЕКВИЗИТЫ: _____

В подтверждение факта изменения к Распоряжению прилагаются:

Анкета с новыми реквизитами

Копия свидетельства о заключении/расторжении брака

иное: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № _____ от "_____" _____ г.
ФИО: _____
Наименование удостоверяющего документа: _____
серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: "_____" _____ 200__

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____

Дата регистрации _____

Лицо, принявшее документ _____

Наименование эмитента

ВЫПИСКА ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ИЗ РЕЕСТРА № _____

Полное наименование _____
эмитента

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Сведения о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица

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

Заполняется сотрудником Регистратора

М.П.

Дата заполнения: “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____

Дата регистрации _____

Лицо, принявшее документ _____

Наименование эмитента _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ УВЕДОМЛЕНИЯ
о проведении списания/зачисления ценных бумаг**

Настоящим прошу выдать уведомление о проведении списания/зачисления ценных бумаг на имя
 зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги
 лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги

Полное наименование _____
эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук
прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

ФИО (полное наименование): _____

№ лицевого счета

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

ФИО (полное наименование): _____

№ лицевого счета

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____; Доверенность № _____ от “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

Уведомление _____
Оператор (ФИО) _____
Исх. № _____
Дата выдачи _____
Подпись _____

Подпись получателя _____

Дата получения “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____

Дата регистрации _____

Лицо, принявшее документ _____

Наименование эмитента

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Настоящим прошу предоставить информацию из реестра

Полное

наименование

эмитента

ОБРАТИВШЕЕСЯ ЛИЦО

№ лицевого счета

эмитент владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи(регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____; Доверенность № _____ от “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:

Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

М.П.

Дата заполнения: “ _____ ” _____ “ _____ ” г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____

Дата регистрации _____

Лицо, принявшее документ _____

Наименование эмитента _____

СПРАВКА О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА ПЕРИОД

Данные об операции:

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

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

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

Дата получения документов:	
Номер по регистрационному журналу:	
Тип операции:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: “ _____ ” _____ “ _____ ” г.