

“УТВЕРЖДЕНО“
решением Совета директоров
Протокол № ____ от __.__.__. г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Научно-производственное предприятие
«Пирамида»

П О Л О Ж Е Н И Е
О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОТКРЫТИЕ РЕЕСТРА. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА НОВОМУ РЕГИСТРАТОРУ.....	4
3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ.....	5
3.1. Перечень операций в реестре.....	5
3.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре.....	6
3.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов.....	6
3.4. Способы предоставления документов регистратору.....	7
3.5. Порядок исполнения операций регистратором.....	7
3.6. Сроки исполнения операций в реестре.....	7
3.7. Основания для отказа в проведении операции.....	8
4. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ ПОДПИСИ.....	9
4.1. Порядок проверки подлинности подписи.....	9
4.2. Гарантия подписи.....	9
5. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА И ПОРЯДОК ЕГО ОТКРЫТИЯ.....	10
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.....	11
7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ.....	11
7.1. Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи.....	12
7.2. Внесение записей о переходе прав собственности при дарении.....	12
7.3. Внесение записей о переходе прав собственности при мене.....	12
7.4. Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании.....	12
7.5. Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации.....	12
7.6. Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда.....	13
7.7. Внесение записей о переходе прав собственности владельца ценных бумаг общества при внесении им ценных бумаг в уставный капитал другого общества.....	13
7.8. Внесение записей о переходе прав собственности при приватизации.....	13
7.9. Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг.....	13
7.10. Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами.....	14
8. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	14
9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ.....	14
10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ.....	15
11.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг.....	15
11.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.....	15
11.3. Внесение записей о прекращении залога.....	16
12. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ.....	16
13. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	17
14. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА.....	17
15. ОПЕРАЦИИ С СЕРТИФИКАТАМИ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	17
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ.....	18
17. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.....	18
18. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.....	18
18.1. Предоставление информации эмитенту.....	18
18.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.....	18
18.3. Справка об операциях по лицевому счету.....	19
18.4. Выписки из реестра.....	19
18.5. Справки о наличии ценных бумаг.....	19
18.6. Предоставление информации представителям государственных органов.....	19
19. ПОДГОТОВКА СПИСКА АКЦИОНЕРОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ.....	19
20. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.....	20
21. ПРЕЙСКУРАНТ НА УСЛУГИ РЕГИСТРАТОРА.....	20
22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.....	20
23. РЕГИСТРАЦИЯ, ОБРАБОТКА И УЧЕТ ДОКУМЕНТАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА.....	20
24. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ.....	23
25. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ.....	23
26. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В СЛУЧАЕ ЕЕ УТРАТЫ.....	23
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.....	25

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с: Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом «Об акционерных обществах», «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. N 27 с изменениями, внесенными Постановлением ФКЦБ № 1 от 12 января 1998 г. (далее - Положение), иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

1.2. Термины, используемые в настоящем документе, применяются в определениях, содержащихся в Приложении № 1 и разделе 2 Положения.

1.3. Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Пирамида», эмитент осуществляет самостоятельно. Для осуществления ведения реестра Совет директоров назначает регистратора. Руководство и контроль деятельности регистратора осуществляют ревизионная комиссия акционерного общества и полномочные должностные лица администрации акционерного общества (далее по тексту - эмитент).

1.4. Настоящие Правила и их изменения утверждаются Советом директоров акционерного общества, являются доступными для всех заинтересованных лиц. Изменения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. При этом настоящие Правила и их изменения вступают в силу не ранее, чем через тридцать дней после их утверждения.

1.5. Реестр владельцев именных ценных бумаг представляет собой совокупность данных, состав которых определяется требованиями Положения и содержит сведения, обеспечивающие идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, учет и удостоверение прав в отношении зарегистрированных на их имя ценных бумаг, направление информации зарегистрированным лицам и получение информации от них.

В реестре содержится информация:

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

Ведение реестра предусматривает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение журнала учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов (при документальной форме выпуска ценных бумаг);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из реестра;
- иные действий, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

Ведение реестра осуществляет регистратор, деятельность которого должна удовлетворять требованиям раздела 5 Положения.

1.6. Информация, содержащаяся в реестре владельцев именных ценных бумаг, должна быть зафиксирована одним из способов:

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

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

- фамилию, имя, отчество регистратора;
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра;
- прейскурант цен на услуги регистратора (при его наличии).

Информация может предоставляться за плату, равную стоимости работ по изготовлению соответствующих информационных материалов.

2. ОТКРЫТИЕ РЕЕСТРА. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА НОВОМУ РЕГИСТРАТОРУ.

2.1. После назначения регистратора эмитент передает (организует предоставление со стороны предыдущего регистратора) ему:

документы, необходимые для ведения реестра по перечню (Приложение № 2), составляемому на основании действующих нормативных актов РФ,

- список акционеров на дату приема - передачи реестра (по форме, приведенной в Приложении № 3).

Регистратор приступает к ведению реестра после подписания акта приема - передачи реестра, в котором могут быть перечислены отсутствующие документы и приведены сроки их представления регистратору.

2.2. На основании представленных документов регистратор вносит в форму «Сведения об эмитенте» (Приложение № 4) информацию об эмитенте, о всех зарегистрированных выпусках ценных бумаг.

Ценные бумаги эмитента, имеющие различные регистрационные номера выпуска, учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц отдельно. Регистратор не имеет права учитывать в реестре ценные бумаги, не прошедшие государственную регистрацию.

При формировании реестра регистратор проводит сверку количества выпущенных и размещенных акций, условий их эмиссии и размещения, при необходимости принимает меры для исправления выявленных неточностей и расхождений.

В случае, если при формировании (передаче) реестра 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 СЧЁТ «ценные бумаги неустановленных лиц» (Приложение № 12).

Ценные бумаги зачисляются на этот счёт по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счёта осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете «ценные бумаги неустановленных лиц».

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

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

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

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами и Положением, в анкету зарегистрированного лица, с одновременной отменой данного статуса.

2.3. Реестр владельцев именных ценных бумаг формируется с учетом особенностей создания акционерного общества, отраженных в документах по размещению акций на момент приема регистратором реестра акционеров.

В случае размещения облигаций порядок формирования реестра их владельцев определяется утвержденными регистрирующими органами условиями их размещения.

2.4. В случае назначения нового лица, осуществляющего деятельность по ведению реестра, действующий регистратор обязан в установленные сроки передать по акту сдачи-приемки новому регистратору следующие документы:

- документы, содержащие информацию об эмитенте;
- документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг;
- анкеты зарегистрированных лиц;
- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал;
- список зарегистрированных лиц с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, вида, категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, составленный на дату передачи.

2.5. Настоящие Правила выступают должностной инструкцией для регистратора.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

3.1. Перечень операций в реестре.

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

- открытие лицевого счета;
- изменение параметров лицевого счета;
- операции по лицевым счетам;
- информационные операции;
- закрытие лицевого счета.

3.1.1. Операции по лицевым счетам подразделяются на:

- внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге - прекращении залога;
- внесение записей при конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании ценных бумаг;
- внесение записей о передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;
- внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.

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

- при совершении сделки купли-продажи;
- при дарении;
- при мене;
- при наследовании;
- при реорганизации;
- по решению суда;

- при внесении ЦБ в качестве вклада в уставной капитал;
- при приватизации;
- при размещении ЦБ.

3.1.3. Информационные операции подразделяются на:

- операции по поручению зарегистрированного лица:

выдача выписок:

выдача справок об операциях по лицевому счету за период времени;

выдача сертификатов (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

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 ценных бумаг;

- операции по поручению эмитента:

предоставление списка акционеров;

предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и счета по выкупленным ценным бумагам;

предоставление списка акционеров для подготовки и проведения общего собрания акционеров;

предоставление дивидендной ведомости;

предоставление аналитических справок и иной информации по реестру;

- операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

Типовые формы вышеуказанных документов приведены в Приложениях № 14.

Шифры операций на лицевых счетах представлены в Приложении № 7.

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

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

Изменение его параметров осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев исправления выявленных допущенных ранее ошибок.

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

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

3.2.2. Уполномоченными представителями являются:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

- лица уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

- должностные лица уполномоченных государственных органов (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.

3.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов.

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

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

Предоставляемые регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

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

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

3.4. Способы предоставления документов регистратору.

3.4.1. Документы могут быть предоставлены:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;
- по почте.

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

3.4.2. По почте нижеперечисленные документы принимаются в случае:

- Анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, заверена нотариально;
- передаточное распоряжение - если подпись заверена нотариально или эмитентом, при наличии документа об оплате услуг регистратора (квитанции об оплате, гарантийного письма).
- информационные запросы - если подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

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

3.5. Порядок исполнения операций регистратором.

Регистратор:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица (п.3.2. настоящих Правил);
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя (п.3.3., 3.4., раздел 4);
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;
- регистрирует факт поступления документов в журнале учета входящей документации (Приложение № 8);
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- проверяет, не противоречат ли представленные документы требованиям действующего законодательства и устава эмитента;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- осуществляет запись в регистрационном журнале (Приложение № 9) при проведении операций, связанных с изменением количества ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

3.6. Сроки исполнения операций в реестре.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

В течение одного дня должна быть исполнена операция

предоставления уведомления о проведенной операции на лицевом счете;

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списание ценных бумаг со счета номинального держателя,

доверительного управляющего;

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, согласованные с эмитентом, исполняются операции:

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

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

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

3.7. Основания для отказа в проведении операции

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

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

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

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

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

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

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

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

- стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора (при его наличии).

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

Отказ от внесения записи в реестр по иным основаниям не допускается. В случае отказа от 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.

4. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ ПОДПИСИ.

4.1. Порядок проверки подлинности подписи.

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

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего это 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 заверение подписи по программе гарантии подписи или по договорам гарантии подписи. Если документы прогарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, то регистратор проверяет соблюдение требований договора гарантии подписи между этим участником и регистратором.

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

4.2. Гарантия подписи.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг), при условии, что этот участник заключил с регистратором договор гарантии подписи либо участвует в программе гарантии подписи.

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи.

Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи, или вступил в программу гарантии подписи и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью.

Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении отметки “Подпись гарантирована”, полного наименования гаранта, печати гаранта, подпись сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи и дату выдачи гарантии.

В договоре или программе гарантии подписи могут быть предусмотрены дополнительные требования к оформлению гарантии подписи.

Типовой договор гарантии подписи прилагается (Приложение № 17).

5. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА И ПОРЯДОК ЕГО ОТКРЫТИЯ

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

5.1. Регистратор открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога), либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Открываемому лицевому счету присваивается порядковый номер, который уже никогда не может быть присвоен другому счету, даже если данный лицевой счет будет закрыт. Форма лицевого счета приведена в Приложении № 12.

5.2. Для открытия лицевого счета физическому лицу, последнее должно передать регистратору заполненную Анкету зарегистрированного лица в соответствии с требованиями настоящих Правил и Положения (Приложение № 12).

Образцом подписи физического лица является его личная подпись на Анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии регистратора или заверенная нотариусом либо эмитентом в случае, если анкета зарегистрированного лица поступила к регистратору в заполненном виде по почте или с курьером.

5.3. Открытие регистратором лицевого счета юридическому лицу осуществляется при передаче его уполномоченным представителем следующих документов:

заполненной анкеты (Приложение № 12);

копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

копии свидетельства о регистрации, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;

- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом (например, заверенной копии решения общего собрания или решения Совета директоров, или заверенной выписки из соответствующего решения).

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете зарегистрированного лица в присутствии представителя регистратора, либо заверены нотариально. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть представлена копия банковской карточки с нотариально удостоверенными образцами подписи указанных лиц.

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

5.5. Лицевые счета зарегистрированных лиц оформляются в виде карт, которые должны храниться в систематизированном порядке, например, в виде картотеки в алфавитном порядке, или в папке-скоросшивателе. При этом могут вестись вспомогательные справочники, обеспечивающие правильный порядок нумерации лицевых счетов и удобный поиск.

5.6. Зарегистрированное лицо обязано:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные (анкету), необходимые для открытия лицевого счета;

- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, указанных в Анкете;

- предоставлять регистратору 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;
- осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом (при его наличии).

5.7. Зарегистрированное лицо имеет право:

- распоряжаться счетом (запрашивать и получать информацию, в том числе выписки из реестра);
- осуществлять операции с лицевым счетом и пр.

Зарегистрированное лицо может передать свои права уполномоченному представителю, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

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

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

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

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

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

7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ.

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

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности зарегистрированные лица, в отношении которых происходит переход прав собственности, обязаны передать регистратору сертификаты ценных бумаг при документарной форме выпуска.

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

Внесение записей в реестр регистратором (после проведения указанных в п.3.5. проверок) включает в себя следующие обязательные действия:

- регистрацию документов, являющихся основанием для операции, в журнале учета входящих документов;
- осуществление зачисления-списания ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрирован-

ных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги,

- оформление и выдачу новых сертификатов акций на соответствующее количество ценных бумаг при документарной форме выпуска,
- внесение необходимой информации в регистрационный журнал в соответствии с настоящими Правилами.

Внесение записей в реестр по отдельным операциям имеет следующие особенности:

7.1 Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи

Внесение в реестр записей о совершении сделки купли-продажи производится только на основании передаточного распоряжения, передаваемого регистратору (Приложение № 13). На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор купли-продажи (номер и дата договора), при этом регистратор может предоставить участникам сделки типовую форму договора купли-продажи ценных бумаг (Приложение № 16).

7.2. Внесение записей о переходе прав собственности при дарении

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их дарении производится на основании передаточного распоряжения, передаваемого регистратору. На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор дарения (номер и дата договора).

7.3. Внесение записей о переходе прав собственности при мене.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их мене между двумя зарегистрированными лицами производится на передаваемых регистратору:

- передаточного распоряжения одного участника мены;
- передаточного распоряжения другого участника мены.

На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор мены (номер и дата договора).

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

7.4. Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании.

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

При этом для нотариального оформления права наследования на ценные бумаги лицу, предъявившему оригинал свидетельства о смерти владельца ценных бумаг, по его требованию регистратором выдается выписка из реестра на имя умершего владельца по установленной форме по всем принадлежавшим ему ценным бумагам, учитываемым регистратором.

В свидетельстве о праве на наследство могут быть указаны несколько наследников. В этом случае на все ценные бумаги, в отношении которого в свидетельстве указано соотношение раздела между наследниками, оформляется совместное владение в порядке, предусмотренном Положением и настоящими Правилами.

7.5. Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Внесение записей о переходе прав собственности при приватизации.

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

- распоряжении комитета по управлению имуществом (фонда имущества) о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

- договоре продажи Фондом имущества акций лицам, перечисленным в прилагаемом к договору списке лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

- извещении фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности в уставный капитал юридического лица.

Предоставление регистратору документов из вышеуказанного перечня зависит от варианта содержания плана приватизации.

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

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

При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг регистратор:

- вносит в реестр информацию об эмитенте при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества (форма «Сведения об эмитенте», Приложение № 4);

- вносит в реестр (в «Сведения об эмитенте») информацию о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг, содержащуюся в «Решении о выпуске ценных бумаг» ;

- открывает эмиссионный счет эмитента (при учреждении общества) и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (Приложение № 11);

- открывает лицевые счета новым зарегистрированным лицам;

- списывает ценные бумаги с эмиссионного счета эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) регистратор:

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

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

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

7.10. Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами

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

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

При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации регистратор:

- вносит в реестр (в форму «Сведения об эмитенте») информацию о выпуске ценных бумаг;

- зачисляет на эмиссионный счет эмитента (Приложение № 11) ценные бумаги нового выпуска, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- проводит конвертацию ценных бумаг посредством:

- перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц;

- перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

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

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор:

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

- предоставляет эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций зачисляет их на лицевой счет эмитента.

9. 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 не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг, в течение 3 рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

При погашении облигаций Регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает все операции по счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

10. Внесение записей о блокировании и прекращении блокирования.

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

11. Внесение записей об обременении ценных бумаг

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

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

При неполной оплате ценных бумаг любым из акционеров акционерного общества (в процессе их первичного размещения) в соответствии с п.7.6 Положения регистратор на основе данных, представленных эмитентом, вносит в его лицевой счет информацию об этом как об обременении обязательствами переведенных на его счет ценных бумаг. После полной оплаты информация об этом представляется эмитентом в письменной форме, на ее основании отметка о соответствующем обременении ценных бумаг обязательствами регистратором снимается.

11.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог регистратор:

- открывает лицевой счет Залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;

- вносит информацию в лицевой счет Залогодателя (и, при необходимости, Залогодержателя) о возникновении залога на основании передаваемых регистратору:
 - залогового распоряжения;
 - оригинала или нотариально удостоверенной копии договора о залоге;
 - оригинала или нотариально удостоверенной копии договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге.

Залоговое распоряжение должно предусматривать правовой режим заложенных ценных бумаг (права залогодержателя на получение дохода, голосование, принятие решения о перезакладе и отчуждении заложенных акций).

11.3. Внесение записей о прекращении залога.

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

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

- залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем;
- решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда;
- решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

12. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ.

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

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

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

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

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, данные о номинальном держателе вносятся в лицевой счет номинального держателя на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом и номинальным держателем, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер договора и дата заключения договора).

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца ценных бумаг о списании принадлежащих ему ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр, номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

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

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

13.2. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счёт с отметкой "ДУ". При этом регистратору предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего как профессионального участника рынка ценных бумаг.

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

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

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

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

14. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

В случае, если в результате операций с лицевым счетом количество учитываемых на нем ценных бумаг станет равным нулю, регистратор вправе принять решение о закрытии счета. При этом информация о зарегистрированном лице, отражаемая на лицевом счете, подлежит хранению регистратором в течение установленного законодательством РФ срока исковой давности по гражданским делам.

При внесении записей о переходе прав собственности при наследовании после списания всех ценных бумаг на счета наследников лицевой счет их прежнего умершего владельца закрывается.

15. ОПЕРАЦИИ С СЕРТИФИКАТАМИ ЦЕННЫХ БУМАГ.

15.1. При документарной форме выпуска ценных бумаг регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг (Приложение № 10) о всех проведенных им операциях с сертификатами в порядке, предусмотренном Положением.

15.2. В случае утери зарегистрированным лицом выданного ему сертификата это лицо подает регистратору уведомление об утере сертификата с просьбой выдать дубликат и отказом от любых имущественных претензий на права, подтверждаемые утерянным сертификатом. Дубликат сертификата выдается за плату, устанавливаемую регистратором в соответствии с прейскурантом услуг регистратора, действующим на момент поступления уведомления.

15.3. Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение 3 лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта.

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

Если ценные бумаги принадлежат владельцам на праве общей долевой собственности (которая может возникать, например, при наследовании), то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

17. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.

17.1. При открытии лицевого счета несовершеннолетнему (до 18 лет) в него дополнительно заносится информация о лице, реализующем права несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес (по закону адрес опекуна должен совпадать с адресом малолетнего до 14 лет);
- статус (родитель, усыновитель, опекун).

Документ, определяющий такое лицо, выдается органами опеки и попечительства и представляется регистратору законным представителем несовершеннолетнего (родителем, усыновителем, попечителем, опекуном). Счет несовершеннолетнего должен содержать отметку о его особом статусе.

17.2. При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), Распоряжение подписывается их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащих малолетнему.

17.3. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение подписывается самим владельцем ценных бумаг; При этом должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

17.4. Эмансипированный несовершеннолетний от 16 до 18 лет вправе самостоятельно совершать любые сделки с ценными бумагами, участвовать в собрании акционеров и получать доходы по ценным бумагам. При этом эмансипированный несовершеннолетний должен предъявить регистратору один из следующих документов:

- решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих родителей, усыновителей или попечителей;
- решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей или попечителей;
- свидетельство о браке.

18. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

18.1. Предоставление информации эмитенту.

Информация из реестра предоставляется регистратором эмитенту по его распоряжению, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент может предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих лиц (Приложение № 6).

18.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

18.2.1. Зарегистрированному лицу предоставляется информация о:
- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе;
другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2.2. Зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, предоставляются данные из реестра о:

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

18.2.3. При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению регистратор обязан выдать ему уведомление о результатах операции (Приложение №

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

18.3. Справка об операциях по лицевому счету.

По требованию зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счёту за любой указанный период времени (Приложение № 14).

18.4. Выписки из реестра.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему выписку из реестра (Приложение № 14), заверенную подписью регистратора и печатью эмитента. Выписка должна содержать указание, что она не является ценной бумагой;

18.5. Справки о наличии ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку о наличии на текущую дату на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете (Приложение № 14).

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

18.6. Предоставление информации представителям государственных органов.

Регистратор предоставляет информацию судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным государственным органам при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

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

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Перечень типов и

категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, эмитент указывает в своем распоряжении.

Форма списка представлена в Приложении № 14.

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

При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам эмитент обязан направить регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных в реестре лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение содержит 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).

Форма списка приведена в Приложении № 14.

По согласованию с бухгалтерией эмитента регистратор может при расчете налогов учесть налоговые льготы либо не начислять налоги для отдельных категорий зарегистрированных лиц.

21. ПРЕЙСКУРАНТ НА УСЛУГИ РЕГИСТРАТОРА

Прейскурант на услуги регистратора разрабатывается на основе нормативных актов ФКЦБ и утверждается Советом директоров.

22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

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

Регистратор не несет ответственность за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами и Положением, или предоставлении ими или недостоверной информации об изменении указанных данных, регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

23. РЕГИСТРАЦИЯ, ОБРАБОТКА И УЧЕТ ДОКУМЕНТАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА

23.1. Для осуществления деятельности по ведению реестра регистратор получает:

- документы, являющиеся основаниями для совершения операций с лицевыми счетами зарегистрированных лиц;
- документы - запросы для выдачи исходных документов, не связанные с операциями на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Все указанные документы подлежат учету и хранению, для чего используются:

- журнал учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов (далее - журнал входящих документов);
- регистрационный журнал;
- журнал учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг.

Ведение указанных журналов осуществляет регистратор.

23.2 Журнал входящих документов используется для учета всех документов, поступающих к регистратору.

Журнал входящих документов может вестись:

- компьютерной системой на машинном носителе;
- на бумажном носителе.

При ведении журнала с использованием компьютерной системы записи журнала ежемесячно распечатываются, распечатанные листы архивируются, по окончании календарного года сшиваются, печатаются и хранятся в течение 3 лет.

Форма журнала входящих документов при его ведении на бумажном носителе представлена в Приложении №8. В этом случае журнал представляет собой книгу с пронумерованными страницами, прошитую и опломбированную в установленном порядке.

Для идентифицированного учета входящих документов используется буквенно-цифровой (4-Х значный) шифр: РВ-000(1...9).

Для идентифицированного учета исходящих документов используется буквенно-цифровой (4-Х значный) шифр: РИ-000(1...9).

Журнал ведется в хронологическом порядке.

23.3. Для осуществления учета операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц регистратор ведет регистрационный журнал. В журнале учитываются все операции за исключением операций по подготовке списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам, операций с сертификатами ценных бумаг и операций по предоставлению информации из реестра.

Регистрационный журнал может вестись:

- компьютерной системой на машинном носителе;
- на бумажном носителе.

При ведении журнала с использованием компьютерной системы записи журнала ежемесячно распечатываются, распечатанные листы архивируются, по окончании календарного года сшиваются, печатаются и хранятся в течение 3 лет.

Форма регистрационного журнала при его ведении на бумажном носителе представлена в Приложении № 9. В этом случае журнал представляет собой книгу с пронумерованными страницами, прошитую и опломбированную в установленном порядке.

Для идентифицированного учета проведенных операций на лицевых счетах в регистрационном журнале используется цифровой 4-Х значный шифр: 000(1...9).

Журнал ведется в хронологическом порядке по дате регистрации операции.

Основанием для внесения записи в регистрационный журнал служат документ, зарегистрированный в журнале учета входящих документов, и проведенные операции на лицевых счетах. В регистрационном журнале отражается каждая операция на лицевых счетах.

23.4.. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг.

Журнал выданных, погашенных и пропавших сертификатов ценных бумаг ведется по каждому выпуску ЦБ в форме сертификатов. Форма журнала приведена в Приложении № 10.

23.5. При поступлении входящих документов к регистратору последний вносит необходимые записи в журнал входящих документов, присваивая документу входящий номер. Одновременно регистратор в правом верхнем углу поступившего документа записывает присвоенный документу входящий номер и дату поступления к регистратору.

Получив входящий документ, регистратор, в зависимости от содержания документа, проверяет

- полномочия лица, представившего документы;
- комплектность и правильность заполнения документов;
- подлинность подписи и оттиска печати зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, в том числе путем ее сличения с образцом подписи и оттиска печати, имеющимися в анкете зарегистрированного лица;

- соблюдение требований договора гарантии подписи, если документы прогарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, с которым регистратор заключил такой договор;

- соответствие количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанных во входящих документах - основаниях для проведения операции на лицевых счетах, с аналогичными данными лицевых счетов лиц, участвующих в операции.

В случае выявления нарушения требований действующего законодательства РФ и настоящих Правил регистратор составляет и направляет обратившемуся лицу письменный отказ с указанием причин и состава действий, которые необходимо предпринять для того, чтобы документы были приняты и исполнены. Письменный отказ может быть вручен под роспись или направлен заказным письмом обратившемуся лицу. Копии отказов и квитанций заказных отправлений подшиваются в дело.

23.6. В случае соответствия входного документа всем необходимым требованиям для осуществления операции на лицевых счетах регистратор в течение установленного срока с даты получения входящего документа (см. п. 3.6) осуществляет следующие действия:

- присваивает очередной порядковый номер операции по регистрационному журналу;
- отбирает лицевые счета зарегистрированных лиц, участвующих в операции;
- вносит в лицевые счета информацию (в соответствии с входящим документом):
 - дату регистрации операции (текущая дата);
 - входящий номер документа, указанный на нем в соответствии с журналом;
 - шифр операции (в соответствии с Приложением № 7);
 - количество ценных бумаг, участвующих в операции (зачисляемых на счет или списываемых со счета);
 - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (или ссылка на него);
 - присвоенный порядковый номер операции по регистрационному журналу;
 - количество акций каждой категории и выпуска, находящихся в собственности зарегистрированного лица, после проведения операции;
- регистрирует операцию в регистрационном журнале, внося в соответствующие графы:
 - сведения о входящем документе;
 - тип операции;
 - номер лицевого счета, с которого списываются ценные бумаги;
 - номер лицевого счета, на который зачисляются ценные бумаги;
 - сведения о ценных бумагах, с которыми совершается операция (№ выпуска, категория, количество);
 - дату исполнения;
- фиксирует в журнале входящих документов: дату исполнения, присваивает исходящий номер документу, передаваемому под подпись зарегистрированному лицу или его представителю в случае его обращения к регистратору с просьбой о предоставлении ему одной из выходных форм документов;
- подшивает в хронологическом порядке документы, связанные с исполнением операции, в дело.

23.7. Выдача документов заинтересованным лицам по их запросам осуществляется регистратором, что фиксируется в журнале входящих документов. Документы выдаются под роспись получателя с проверкой его полномочий. Запросы и копии исходящих документов архивируются и изъятию не подлежат.

23.8. Контроль надлежащего исполнения операций в реестре и правил внутреннего документооборота достигается также путем проведения сверок.

Сверка количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистри-

стрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента, проводится ежемесячно, результаты сверки оформляются актом.

При поступлении к регистратору зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг он осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц. Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

24. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ.

Документы, связанные с ведением реестра, хранятся в архиве, который находится в специально оборудованном помещении. Документы передаются в архив по мере их обработки.

Архивное хранение документов осуществляется в последовательности их поступления, в хронологическом порядке. Каждая папка архивного хранения имеет опись документов в форме акта.

Документы подлежат хранению в течение трех лет.

Выдача документов из архива должна осуществляться под роспись в журнале учета выданных документов. Возврат ранее выданных документов также отражается в журнале.

Документы и бланки строгой отчетности хранятся в оборудованном хранилище. Выдача документов и бланков из хранилища, а также их прием в хранилище, оформляется актами и записью в журнале.

Доступ в архив и хранилище имеет только регистратор.

25. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ.

25.1. Сохранность электронной информации и ее защита от несанкционированного доступа достигается за счет соблюдения правил эксплуатации компьютерного комплекса, используемого для ведения базы данных, а также следующих мер по защите информации:

- периодическое архивирование и копирование базы данных, хранение копий как минимум в двух территориально разнесенных специально оборудованных помещениях;
- восстановление “ближайшей” (по времени архивирования) рабочей базы данных с архивных носителей при утрате рабочей базы и актуализация рабочей базы данных путем повторного (по отношению к “потерянной” базе данных) ввода и исполнения операций (по записям в Журнале входящих документов), зафиксированных между моментами архивации/копирования и потери данных.

25.2. Сохранность информации на бумажных носителях и ее защита достигается за счет соблюдения правил хранения документации. Текущая документация хранится в металлических шкафах, имеющих замки.

25.3. Сохранность и защита информации достигается также за счет соблюдения в помещениях, используемых регистратором, правил противопожарной безопасности, оснащения помещений противопожарной сигнализацией, а также соблюдения охранных мероприятий, в том числе ограничения доступа посторонних лиц в служебные помещения, выделения отдельных зон для работы с клиентами, использования охранной сигнализации.

26. ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ В СЛУЧАЕ ЕЕ УТРАТЫ

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

- уведомляет об этом Федеральную комиссию в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- принимает меры к восстановлению электронных баз данных с помощью копий, хранящихся в местах, территориально-обособленных от месторасположения регистратора;

- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принимает меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты;
- запрашивает у эмитента (эмитентов) копии списков зарегистрированных лиц, выданных регистратором ранее, а также иную информацию, которую можно использовать при восстановлении утраченных данных.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

№ при-ложе-ния	Содержание приложения
1	Термины и определения
2	Список документов, необходимых для ведения реестра
3	Список акционеров
4	Сведения об эмитенте и выпусках ценных бумаг
5	Анкета эмитента
6	Список должностных лиц эмитента, имеющих право на получение информации из реестра
7	Шифры операций на лицевых счетах
8	Журнал учета входящих документов
9	Регистрационный журнал
10	Журнал учета выданных, погашенных и пропавших сертификатов
11	Эмиссионный счет
12	Лицевой счет зарегистрированного лица Журнал учета лицевых счетов Лицевой счет «Ценные бумаги неустановленных лиц» Лицевой счет зарегистрированного залогодержателя Анкета зарегистрированного лица: для физических лиц, для юридических лиц
13	БЛАНКИ: Передаточное распоряжение Залоговое распоряжение Распоряжение о блокировании операций по лицевому счету Поручение на изменение параметров лицевого счета Распоряжение на выдачу выписки Распоряжение на предоставление информации из реестра Заявление об утрате сертификата акций
14	Формы документов, выдаваемых регистратором: Выписка из реестра Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете Уведомление о результатах операции Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам Отказ от внесения записей в реестр
15	Информация о начисленных дивидендах
16	Договоры купли-продажи, мены дарения ЦБ, Соглашение о разделе имущества
17	Типовой договор гарантии подписи

Термины и определения

Акция - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации.

Аннулирование государственной регистрации выпуска ценных бумаг - внесение регистратором соответствующей записи в реестр владельцев именных ценных бумаг в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным, а также осуществление иных операций по уменьшению количества ценных бумаг, предусмотренных законодательством РФ.

Аннулирование ценных бумаг - аннулирование эмитентом прав, вытекающих из владения данными ценными бумагами, с одновременным уменьшением уставного капитала или внесение регистратором соответствующей записи в реестр владельцев именных ценных бумаг в случае признания выпуска несостоявшимся или недействительным, а также осуществление иных операций по уменьшению количества ценных бумаг и конвертации, предусмотренных законодательством РФ.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по лицевому счету.

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

Виды эмиссионных ценных бумаг - акция, облигация.

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.

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

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

Гарантия подписи - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленным судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Государственный регистрационный номер - цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг. Присваивается регистрирующим органом, осуществляющих государственную регистрацию выпусков ценных бумаг.

Держатель Реестра - Регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Доверительное управление имуществом - передача учредителем управления доверительному управляющему на определенный срок имущества, которым доверительный управляющий обязуется управлять в интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя). Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

Документарная форма эмиссионных ценных бумаг - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо.

Дробление - увеличение общего количества акций в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением номинала акций.

Запись об обременении ценных бумаг - внесение информации на счет зарегистрированного лица о всех случаях обременении ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

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

Именные эмиссионные ценные бумаги - ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Категория акций - определение акции либо как обыкновенной либо как привилегированной.

Конвертация - 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 проспектом эмиссии.

Консолидация - уменьшение общего количества акций в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным увеличением номинала акций.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения).

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 конвертации ценных бумаг;

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

лицевой счет "ценные бумаги неустановленных лиц" для физических лиц - счет, открываемый гражданину, данные о документе, удостоверяющем личность которого отсутствуют либо несоответствуют требованиям, утвержденным для такого рода документов

лицевой счет "ценные бумаги неустановленных лиц" для юридических лиц - счет, открываемый юридическому лицу, данные о полном наименовании которого, номере и дате его государственной регистрации, месте его нахождения отсутствуют.

Облигация - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее держателя на получение от эмитента облигации в предусмотренный ею срок ее номинальной стоимости и зафиксированного в ней процента от этой стоимости или иного имущественного эквивалента. Облигация может предусматривать иные имущественные права ее держателя, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Обращение ценных бумаг - заключение гражданско-правовых сделок, влекущих переход прав собственности на ценные бумаги.

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

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

Программа гарантирования подписи - заключение добровольного соглашения профессиональными участниками рынка ценных бумаг о принятии обязательств, в соответствии с которыми они осуществляют гарантию подписи при передаче ценных бумаг и компенсируют убытки потерпевшей стороне.

Профессиональные участники рынка ценных бумаг - юридические лица, в том числе кредитные организации, а также граждане (физические лица), зарегистрированные в качестве

предпринимателей, которые осуществляют виды деятельности, указанные в главе 2 Федерального закона “О рынке ценных бумаг”.

Размещение эмиссионных ценных бумаг - отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

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

Реестр владельцев - 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.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения).

Реорганизация зарегистрированного юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение и преобразование) - прекращение, возникновение одного или нескольких юридических лиц, а также преобразование юридического лица в юридическое лицо другой организационно-правовой формы.

Решение о выпуске ценных бумаг - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Сертификат эмиссионной ценной бумаги - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств на основании такого сертификата.

Трансфер - агент - юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

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.

Тип привилегированных акций - классификация привилегированных акций по виду и порядку выплаты дивиденда.

Федеральная комиссия - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг ФКЦБ).

Форма выпуска ценных бумаг - именные ценные бумаги документарной формы выпуска (именные документарные ценные бумаги) или именные ценные бумаги бездокументарной формы выпуска (именные бездокументарные ценные бумаги) - определяется Федеральным законом “О рынке ценных бумаг” и указывается в решении о выпуске ценных бумаг.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия ценных бумаг - установленная Федеральным законом “О рынке ценных бумаг” последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Эмиссионная ценная бумага - любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных настоящим Федеральным законом формы и порядка;

размещается выпусками;

имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Эмитент - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для ведение реестра и хранящихся у регистратора.**

1. Документы, содержащие информацию об эмитенте:

1.1. Анкета Эмитента.

1.2. Заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями, в том числе:

- решение об учреждении (решение, протокол, распоряжение) или заявка на регистрацию (учредительный договор);
- свидетельство о государственной регистрации АО;
- свидетельства о внесении изменений ;
- устав с изменениями к нему или последняя редакция устава;
- письмо Госкомстата (коды ОКПО).

1.3. Выписки (в хронологическом порядке) из протоколов решений уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа , избрании членов совета директоров (наблюдательного совета).

1.4. Заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

1.5. Сведения о выплате дивидендов за последние 3 года.

2. Документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг

2.1. Удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом копия плана приватизации с изменениями к нему.

2.2. Копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг.

2.3. Подлинники решений о выпусках ценных бумаг (Проспекты эмиссий).

2.4. Копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг , удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом.

2.5. Выписки из передаточных актов о передаче ценных бумаг, выписка из разделительного баланса о передаче ценных бумаг (если акционерное общество - эмитент возникло в результате реорганизации другого юридического лица или само подвергалось реорганизации).

3. Документы, содержащие информацию о лицах, зарегистрированных в реестре

3.1. В случае приема реестра от предыдущего регистратора (ответственного за ведение реестра):

Список всех зарегистрированных лиц с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, вида, категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, со-

ставленный на дату передачи реестра регистратору, прошитый и скрепленный подписью и печатью эмитента, без исправлений, включающий:

ФИО или наименование, статус зарегистрированного лица, паспортные данные или номер государственной регистрации, адрес местонахождения и почтовый адрес с почтовым индексом (обязательно), количество принадлежащих акций с указанием всех видов обременения.

3.2. Документы, подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги при выполнении плана приватизации.

3.3. Подлинники анкет зарегистрированных лиц, с приложением к анкетам юридических лиц:

- копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- копии свидетельства о регистрации, заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом.

СПИСОК АКЦИОНЕРОВ

“ _____ ”
(наименование эмитента)

на _____
(дата)

Выпуск № 1 _____
(№ государственной регистрации)

Выпуск № 2 _____
(№ государственной регистрации)

№ п/п	Ф.И.О. (наименование)	Паспортные данные	Адрес (местонахождение, регистрация)	Адрес почтовый	Количество						
					обыкновен. выпуска №			привилег. выпуска №			
					все	1	2	все	1	2	

Итого:

Сведения об эмитенте и выпусках ценных бумаг

(полное наименование акционерного общества в соответствии с уставом)

(краткое наименование акционерного общества в соответствии с уставом)

Номер государственной регистрации акционерного общества _____

Дата регистрации “ ____ ” _____ 20__ г.

Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акционерного общества: _____

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ:

Наименование	Сумма вклада	Вид вклада	Доля в УК на момент создания

Регистратор (ответственный за ведение реестра):

(Адрес , Ф.И.О., телефон)

Состав Совета директоров

Год избрания	Персональный состав (Ф.И.О.)	Год избрания	Персональный состав (Ф.И.О.)

Сведения о выпусках ценных бумаг

		Выпуск акций						Количество именных акций							
								по категориям							
Вход. № документа	Наименование документа (решение, отчет)	№ п/п	Государственный регистрационный номер	Дата регистрации	Кем зарегистрирован	Форма выпуска	Номинал	Всего :	обыкновенная	Привилег. типа "А"	Привилег. типа "Б"	Другие	Золотая акция	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
1															
2															
1															
2															
1															
2															
1															
2															
1															
2															

Заполняется Регистратором

“ ___ ” _____ 20__ г. Дата внесения информации _____
(дата поступления документа Регистратору) Подпись исполнителя _____
Лицевой счет № _____ Дата открытия “ ___ ” _____ 20__ г.

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

(полное наименование эмитента с указанием организационно-правовой формы)

Краткое наименование (в соответствии с Уставом): _____

Свидетельство о регистрации: № _____ Дата регистрации: “ ___ ” _____ 20__ г

(наименование органа, осуществившего регистрацию)

Код ОКПО _____ Коды ОКОНХ _____

Место нахождения _____
(индекс)

Почтовый адрес _____
(индекс)

Тел. руководителя: _____ Тел. гл. бухгалтера: _____ Факс: _____

Электронный адрес _____

Размер уставного капитала: _____

Руководитель исполнительного органа эмитента _____

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

1. _____
(фамилия, имя, отчество) _____
(должность) _____ (образец подписи) _____
2. _____
(фамилия, имя, отчество) _____
(должность) _____ (образец подписи) _____

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ :

Категория налогоплательщика _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Банковские реквизиты: _____

Дата заполнения анкеты : « ___ » _____ 20__ г.

Заполняется Регистратором

Дата поступления документа Регистратору “ _____ ” _____ 20__ г.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЭМИТЕНТА,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

(полное наименование эмитента с указанием организационно-правовой формы)

Фамилия, имя, отчество должностного лица _____

Документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, дата выдачи, место выдачи, кем выдан _____

Должность: _____ Образец подписи _____

Объем информации, который имеет право получать должностное лицо _____

Фамилия, имя, отчество должностного лица _____

Документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, дата выдачи, место выдачи, кем выдан _____

Должность: _____ Образец подписи _____

Объем информации, который имеет право получать должностное лицо _____

Фамилия, имя, отчество должностного лица _____

Документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, дата выдачи, место выдачи, кем выдан _____

Должность: _____ Образец подписи _____

Объем информации, который имеет право получать должностное лицо _____

Подпись руководителя эмитента _____ (_____)

М.П.

Дата : « _____ » _____ 20__ г.

Тип операции – цифровой код типа операции, используемый для экономии места записи. Возможный вариант кодификации приведен ниже:

Шифры операций на лицевых счетах.

Типы операций с акциями	Шифровой код
Зачисление на эмиссионный счет	0
Открытие лицевого счета	1
Изменение информации о зарегистрированном лице	2
Переход прав собственности на акции:	3
- при совершении сделки купли-продажи	3.1
- в результате наследования	3.2
- в результате дарения	3.3
- при реорганизации зарегистрированного лица	3.4
- при приватизации	3.5
- по решению суда	3.6
-при совершении сделки мены	3.7
Операции по поручению эмитента:	4
- внесение записей о размещении	4.1
- внесение записей о конвертации	4.2
- возврат акций несостоявшегося выпуска на эмиссионный счет	4.3
- аннулирование	4.4
Внесение записей о блокировании/разблокировании лицевого счета	5.1/5.2
Внесение записей об обременении:	6
- регистрация залога	6.1
- регистрация прекращения залога	6.2
Внесение записей о зачислении/списания акций со счета номинального держателя	7
Внесение записей о зачислении/списания акций со счета доверительного управляющего	8

“

”

(наименование акционерного общества)

**Журнал учета
входящих документов, поступающих запросов
и выдачи документов**

Регистратор:

Адрес: _____

ФИО: _____

Ведение журнала начато « ____ » _____ г.

Ведение журнала окончено « ____ » _____ г.

№ п/п	Входящий документ				Исходящий документ		Подпись получателя	Комментарии
	входящий №	дата поступления	Наименование документа	Обратившееся лицо	дата исполнения	исходящий №		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

**Лицевой счет зарегистрированного лица
(2 варианта)**

Журнал учета лицевых счетов

Анкета зарегистрированного физического лица

Анкета зарегистрированного юридического лица

Лицевой счет «Ценные бумаги неустановленных лиц»

Лицевой счет зарегистрированного залогодержателя

ОАО _____

Выпуск №1 Государственный регистрационный № _____

Выпуск №2 Государственный регистрационный № _____

Выпуск №3 Государственный регистрационный № _____

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____

(ФИО, наименование)

(владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий)

					Обыкновенные акции							
							Кол-во акций на счете по выпускам			всего	Обременение обязательствами	
№ п/п	Дата исполнения	№ записи по регистрационному журналу	Тип операции (шифр)	Порядковый номер выпуска	Кол-во акций зачисляемых на счет	Кол-во акций списываемых со счета	1	2	3		кол-во	счет залогодержателя

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____ зарегистрированного залогодержателя

ФИО, наименование: _____

ОАО _____

Выпуск № 1 Категория (тип), код государственной регистрации _____

Выпуск № 2 Категория (тип), код государственной регистрации _____

Выпуск № 3 Категория (тип), код государственной регистрации _____

Регистрация возникновения залога		№ выпуска	Количество ЦБ	Условия залога	Регистрация прекращения залога		Примечания
№ по регистрационному журналу	Дата исполнения				№ по регистрационному журналу	Дата прекращения	

Заполняется Регистратором

Вход. № _____ “ _____ ” _____ 20__ г.	Дата внесения изменений _____
Лицевой счет № _____	Подпись _____
Вид зарегистрированного лица: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для юридических лиц

<i>(полное наименование с указанием организационно-правовой формы)</i>

Свидетельство о регистрации: № _____ Дата регистрации: “ _____ ” _____ 20__ г.

(наименование органа, осуществляющего регистрацию)

Код ОКПО _____ Коды ОКОНХ _____

Место нахождения _____
(индекс)

Почтовый адрес _____
(индекс)

Тел. руководителя: _____ Тел. гл. бухгалтера: _____ Факс: _____

Электронный адрес _____

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

• _____ <i>(фамилия, имя, отчество)</i>	_____
<i>(должность)</i>	<i>(образец подписи)</i>
• _____ <i>(фамилия, имя, отчество)</i>	_____
<i>(должность)</i>	<i>(образец подписи)</i>

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ:

Форма выплаты доходов по ценным бумагам *(наличная или безналичная)* _____

Категория налогоплательщика _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Банковские реквизиты: _____

Способ доставки выписок из реестра: _____

Дата заполнения анкеты : “ _____ ” _____ 20__ г.

Заполняется регистратором:

Вх. № _____
“ _____ ” _____ 20__ г.

Лицевой счет № _____

Вид зарегистрированного лица:

владелец залогодержатель доверительный управляющий залогодержатель

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для физических лиц

ФАМИЛИЯ: _____

ИМЯ: _____

ОТЧЕСТВО: _____

Документ, удостоверяющий личность (*паспорт, иное...*) _____
серия _____ № _____ выдан “ _____ ” _____ 20__ г.
(кем) _____

Гражданство _____ Дата рождения “ _____ ” _____ 20__ г.
(*Россия, иное...*)

Место проживания (регистрации) _____
(индекс)

Адрес для направления корреспонденции _____
(индекс)

Телефон: _____

Образец личной подписи _____ Подтверждаю _____
(уполномоченный представитель)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам _____
(*наличная или безналичная*)

Банковские реквизиты (*при безналичной форме выплаты доходов*) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (*при наличии*) _____

Способ доставки выписок из реестра: _____

Дата заполнения анкеты : “ _____ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

Бланки:

Передаточное распоряжение

Залоговое распоряжение

Распоряжение о блокировании операций по лицевому счету

Поручение на изменение параметров лицевого счета

Распоряжение на выдачу выписки

Распоряжение на предоставление информации из реестра

Заявление об утрате сертификата акций

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется Регистратором

Вх. № _____	№ операции _____
“ _____ ” _____ 20__ г.	Дата регистрации _____
	Подпись исполнителя _____

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ 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
ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа _____
цена сделки _____ рублей _____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	Номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
фио (полное наименование) : _____	
наименование удостоверяющего документа: _____	
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) : _____	

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	Номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
фио (полное наименование) : _____	
наименование удостоверяющего документа: _____	
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) : _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:
фио: _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) : _____
Доверенность № _____ от “ _____ ” _____ 20__ г.

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

М.П.

Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

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

М.П.

Примечание: Поля “ номер лицевого счета” (выделены пунктирной линией) должны заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и/ или лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, нескольких лицевых счетов в Реестре. Поля “Подпись Зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя”, “Подпись лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя” (выделены пунктирной линией) должны заполняться только в случае внесения в Реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется регистратором

Вх. № _____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.	Порядковый № операции _____ Дата регистрации _____ Подпись исполнителя _____
---	--

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/> возникновение залога	<input type="checkbox"/> прекращение залога
вид залога: _____	

полное наименование эмитента: _____
вид, категория (тип) ценных бумаг: именная акция: <input type="checkbox"/> обыкновенная <input type="checkbox"/> привилегированная
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ (_____) штук
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:	Номер лицевого счета
фио (полное наименование): _____	
наименование удостоверяющего документа: _____	
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи(регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

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

сертификаты находятся у:	<input type="checkbox"/> залогодателя	<input type="checkbox"/> залогодержателя
право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
право пользования принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
условия пользования:	_____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:	УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:
фио: _____	фио: _____
наименование удостоверяющего документа: _____	наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____	номер документа: _____
серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____	серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____	наименование органа, осуществившего выдачу: _____
Доверенность № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.	Доверенность № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя
М.П.

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.

Примечание: Поле «номер лицевого счета» (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАЛОГОДАТЕЛЯ нескольких лицевых счетов в Реестре.

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ “ _____ ” _____ 20__ г.	Порядковый № операции _____ Дата регистрации _____ Подпись исполнителя _____
--	--

Заполняется Зарегистрированным лицом

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
О БЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

“ _____ ” _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)
удостоверяющий документ : _____ серия _____ № _____ <small>(паспорт, свидетельство о регистрации, иное)</small>
выдан (кем, когда) _____ _____ ” _____ ” _____ 20__ г.
в лице _____ <small>(для юридического лица)</small>

№ лицевого счета _____

Настоящим прошу внести в реестр владельцев именных ценных бумаг запись о факте:

- блокирования
- прекращения блокирования

следующих ценных бумаг :

Наименование эмитента

Вид, категория (тип) ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер выпуска _____

Количество _____ (_____) штук.

Основанием для блокирования (прекращения блокирования) операций является:

Подпись Зарегистрированного лица _____

М.П.

Приложение к Анкете зарегистрированного лица

Заполняется Регистратором

К вх. № _____ “ _____ ” _____ 20__ г.	Порядковый № операции _____ Дата регистрации _____ Подпись исполнителя _____
--	--

Заполняется Зарегистрированным лицом

**П О Р У Ч Е Н И Е
НА ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА**

Я, _____,
_____,
* При изменении фамилии следует указать настоящую и в скобках прежнюю.

Лицевой счет № _____ ,

прошу отредактировать параметры указанного счета по причине :

- вступление в брак;
- расторжение брака;
- иное _____

Изменения : _____

- Приложение: свидетельство о браке;
 свидетельство о расторжении брака;
 анкета ;
 иное: _____

Подпись зарегистрированного лица _____

Дата заполнения _____

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ “ _____ ” _____ 20__ г.	Порядковый № операции _____ Дата регистрации _____ Подпись исполнителя _____
--	--

Заполняется Зарегистрированным лицом

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ВЫПИСКИ

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____ (Фамилия, имя, отчество или наименование зарегистрированного лица) лицевой счет № _____

Настоящим прошу выдать выписку из реестра владельцев именных ценных бумаг

(полное наименование эмитента)

о состоянии моего лицевого счета по следующей категории (типу) акций :

- обыкновенные привилегированные

Подпись Зарегистрированного лица _____

Заполняется Регистратором

Вх. № _____

Дата исполнения _____

“ _____ ” _____ 20__ г.

Исполнитель _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

(полное наименование эмитента)

Обратившееся лицо :

эмитент владелец номинальный держатель залогодержатель

(Ф.И.О для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)

лицевой счет № _____

Содержание запроса :

Подпись обратившегося лица _____

“ _____ ” _____ 20__ г.

Заполняется регистратором

Вх. № _____	Дата исполнения _____
“ _____ ” _____ 20__ г.	№ сертификата _____

от акционера _____
(Ф.И.О. или наименование акционера)

в лице _____
(для юридических лиц)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан (когда) “ _____ ” _____
(кем) _____

Прописан: (почтовый индекс) _____
(адрес) _____

Свидетельство о регистрации: _____ № _____,

выдано: “ _____ ” _____ 20__ г. _____ (кем)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТРАТЕ СЕРТИФИКАТА АКЦИЙ

Сообщаю об утере сертификата серия _____ N _____
на _____ (_____)

/КОЛ-ВО/

серия _____ N _____

на _____ (_____)

/КОЛ-ВО/

акции Акционерного общества _____

(полное наименование эмитента)

Прошу выдать дубликат утерянного сертификата.

Настоящим гарантирую непредъявление ни сейчас, ни когда-либо имущественных претензий по утерянному сертификату акций.

Подпись _____ / _____ /

М.П.

Дата “ _____ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

Формы документов, выдаваемых регистратором

Выписка из реестра

Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете

Уведомление о результатах операции

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Отказ от внесения записей в реестр

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

Эмитент	
Организационно-правовая форма	
Полное наименование	
Почтовый индекс, адрес	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	

Настоящая выписка подтверждает, что на момент ее выдачи

_____ (ФИО или полное наименование владельца ценных бумаг)

№ лицевого счета _____

является владельцем следующих ценных бумаг:

Вид, категория (тип)	Номинальная стоимость	Государственный регистрационный номер выпуска	Количество	Обременение обязательствами

Дата выдачи выписки: « ____ » _____ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Регистратор	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

Регистратор _____

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

**СПРАВКА
О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

<i>Эмитент</i>	
Организационно-правовая форма	
Полное наименование	
Почтовый индекс, адрес	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	

Настоящая справка подтверждает, что на момент её выдачи

_____ (полное наименование зарегистрированного лица (ФИО))

является _____ нижеперечисленных ценных бумаг

(вид зарегистрированного лица)

и на его лицевом счете № _____ имеются в наличии:

Вид, категория (тип)	Номинальная стоимость	Государственный регистрационный № выпуска ценных бумаг	Количество	Обременение обязательствами

Дата выдачи справки: « _____ » _____ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Регистратор	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

Регистратор _____

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах операции**

<i>Эмитент</i>	
Организационно-правовая форма	
Полное наименование	
Почтовый индекс, адрес	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	

Настоящим уведомляю, что в реестре владельцев ценных бумаг вышеуказанного эмитента проведена операция по _____ ценных бумаг (ЦБ):
(тип операции)

Вид, категория (тип) ЦБ	
Номинальная стоимость ЦБ	
Гос. регистрационный номер выпуска ЦБ	
Количество ЦБ	
Сумма сделки	
Основание для внесения записи	
Входящий номер	
№ лицевого счета списания	
ФИО (наименование) владельца счета списания	
Вид зарегистрированного лица	
№ лицевого счета зачисления	
ФИО (наименование) владельца счета зачисления	
Вид зарегистрированного лица	
№ операции по регистрационному журналу	
Дата исполнения	

Дата выдачи уведомления: « _____ » _____ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Регистратор	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

Регистратор _____

**СПИСОК АКЦИОНЕРОВ,
имеющих право на участие в общем собрании акционеров
акционерного общества**

“ _____ ”
(наименование эмитента)

на _____
(дата)

Выпуск № 1 _____
(№ государственной регистрации)

Выпуск № 2 _____
(№ государственной регистрации)

№ п/п	Ф.И.О. (наименова-)	Паспортные данные	Адрес (местонахождение, регистрация)	Адрес почтовый	Количество						
					обыкновен. выпуска №			привилегир. выпуска №			
					всего	1	2	всего	1	2	
				Итого:							

Итого голосующих акций: _____

Дата выдачи списка: « _____ » _____ 20__ г.

Регистратор _____

**Список
лиц, имеющих право на получение доходов
по ценным бумагам акционерного общества**

« _____ »

Дата выдачи « ____ » _____ » 20 ____ г.

Вид, категория (тип) ЦБ: _____

Код государственной регистрации _____

Дивиденд : _____ рублей на одну акцию.

№ п/п	ФИО (наименование) зарегистрированного лица	Вид, номер, серия, дата, место, орган выдачи // № гос. регистрации, наименование органа и дата регистрации	Место проживания или регистрации (место нахождения)	Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес)	Кол-во ценных бумаг	Сумма начисленного дохода	Сумма налоговых удержаний	Сумма к выплате

Регистратор _____

ОТКАЗ от внесения записей в реестр

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование эмитента)

КОМУ _____

(обратившееся к регистратору лицо)

Ваше поручение _____

(содержание поручения)

от « ____ » _____ 20__ г.

не может быть исполнено по причине:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой для внесения записи в реестр информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в иных документах, предоставленных регистратору;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена в установленном порядке;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном преискурантом регистратора.
- иное: _____

Для исполнения поручения необходимо: _____

Приложение : _____

Регистратор: _____

(ФИО)

(местонахождение, телефон)

Подпись регистратора _____

Получено на руки « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Отправлено заказным письмом
квитанция № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕННЫХ ДИВИДЕНДАХ

_____ (полное наименование эмитента)

Тип дивиденда _____
(промежуточный, годовой)

Протокол _____ N _____ от “ _____ ” _____ 20__ г.
(общего собрания для годовых, Совета директоров для промежуточных)

Тип акций	Размер дивиденда руб./ акция % к номиналу	Сумма прибыли, направленная на выплату див., т.р.	Дата начала выплаты ди- видендов
Обыкновенные			
Привилегированные типа А			
Привилегированные типа Б			

Платежное поручение № _____ от “ _____ ” _____ 20__ г.

- *Указанная информация должна быть предоставлена регистратору в срок не позднее 10 дней с даты принятия решения.*
- *Протокол общего собрания акционеров или заседания Совета Директоров (для промежуточных дивидендов) прилагается.*

Дата “ _____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

Договоры купли-продажи ценных бумаг

Договор дарения ценных бумаг

Договор мены ценных бумаг

**Соглашение о разделе имущества
между участниками общей (долевой) собственности**

ДОГОВОР
купли-продажи ценных бумаг
(между физическими лицами)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ 20__ г.
(кем) _____

прописан: (индекс) _____ (адрес) _____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ 20__ г.
(кем) _____

прописан: (индекс) _____ (адрес) _____

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____ (_____)

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:) _____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются _____
(покупателем, продавцом)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора: _____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ПРОДАВЕЦ _____

ПОКУПАТЕЛЬ _____

ДОГОВОР
купли-продажи ценных бумаг
(между физическим и юридическим лицами)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ 20__ г.
(кем) _____

прописан: (индекс) _____ (адрес) _____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

расположенное по адресу _____

банковские реквизиты _____

в лице _____,
действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____ (_____)

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:) _____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются _____
(покупателем, продавцом)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора: _____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ПРОДАВЕЦ _____

ОТ ПОКУПАТЕЛЯ _____

М.П.

ДОГОВОР
купли-продажи ценных бумаг
(между юридическим и физическим лицами)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

расположенное по адресу _____

банковские реквизиты _____

в лице _____,
действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ 20__ г.
(кем) _____

прописан: (индекс) _____ (адрес) _____

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____ (_____)

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:) _____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются _____
(покупателем, продавцом)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора: _____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ОТ ПРОДАВЦА _____ **ПОКУПАТЕЛЬ** _____

М.П.

ДОГОВОР
купли-продажи ценных бумаг
(между юридическими лицами)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

расположенное по адресу _____

банковские реквизиты _____

в лице _____,

действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

расположенное по адресу _____

банковские реквизиты _____

в лице _____,

действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____ (_____)

_____)

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:) _____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются _____

(покупателем, продавцом)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора: _____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ОТ ПРОДАВЦА _____

ОТ ПОКУПАТЕЛЯ _____

М.П.

М.П.

ДОГОВОР
мены ценных бумаг

" ____ " _____ 20__ г.

Гражданин _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ 20__ г.

(кем) _____

прописан: (индекс) _____ (адрес) _____

и Гражданин _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ 20__ г.

(кем) _____

прописан: (индекс) _____ (адрес) _____

именуемые в дальнейшем Первой и Второй Сторонами соответственно, руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Стороны производят обмен ЦБ.
2. Первая Сторона передает Второй Стороне следующие ценные бумаги (ЦБ)

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма: _____ (_____)

3. Вторая Сторона передает Первой Стороне следующие ЦБ

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма: _____ (_____)

2. Указанные ЦБ принадлежат Сторонам по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. _____ Сторона оплатит _____ Стороне разницу в оценке стоимости ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора в сумме _____

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит после внесения изменений в реестр акционеров эмитентов.

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются каждой Стороной самостоятельно.

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора: _____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Первая Сторона

Вторая Сторона

ДОГОВОР дарения ценных бумаг

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)
удостоверяющий документ : _____ серия _____ № _____
(паспорт, свидет. о регистр., иное)
выдан (кем , когда) _____ ” _____ ” _____ 20__ г.
(для юридических лиц - должность и Ф.И.О. должностного лица):
в лице _____
действующего на основании _____

именуемый в дальнейшем «**Даритель**», с одной стороны и

_____ (Ф.И.О. для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)
удостоверяющий документ : _____ серия _____ № _____
(паспорт, свидет. о регистр., иное)
выдан (кем , когда) _____ ” _____ ” _____ 20__ г.
(для юридических лиц - должность и Ф.И.О. должностного лица):
в лице _____
действующего на основании _____

именуемый в дальнейшем «**Одаряемый**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Даритель безвозмездно передает Одаряемому в собственность, а Одаряемый с благодарностью принимает в дар следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____ (_____)

2. Стоимость указанного дара составляет _____ (_____)

3. Указанные ЦБ принадлежат Дарителю по праву собственности, не обременены залоговыми и иными обязательствами.

4. Одаряемый вправе отказаться от дара, полученного по настоящему договору, до передачи дара. При этом отказ от дара должен быть совершен в письменной форме, и Даритель вправе потребовать от Одаряемого возмещения реального ущерба, причиненного отказом принять дар.

5. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6. Право собственности на ЦБ переходит от Дарителя к Одаряемому после внесения изменений _____ в реестр владельцев ЦБ

_____ (наименование Эмитента)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Услуги, связанные с перерегистрацией ценных бумаг, оплачиваются _____
(дарителем/одаряемым)

9. Настоящий договор подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Дарителю и Одаряемому.

10. Адреса сторон:

Даритель: _____

Одаряемый: _____

ДАРИТЕЛЬ:

ОДАРЯЕМЫЙ:

_____ (_____)

_____ (_____)

СОГЛАШЕНИЕ
о разделе имущества
между участниками общей (долевой) собственности

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(№ п/п, Фамилия, Имя, Отчество, паспорт-серия, номер, кем выдан, когда выдан, индекс, адрес):

являясь участниками общей (долевой) собственности, заключили настоящее соглашение о том, что имущество, состоящее из следующих именных акций:

Эмитент: _____

Количество обыкновенных акций: _____ (_____) штук;

Количество привилегированных акций: _____ (_____) штук

делится между нами следующим образом:

Ф.И.О.	Кол-во обыкновенных акций	Кол-во привилегированных акций

Оставшиеся _____ штук обыкновенных и _____ штук привилегированных именных акций являются общей долевой собственностью. Распоряжение, владение и пользование данными акциями осуществляется по соглашению всех указанных в Соглашении участников.

Подписи участников Соглашения:

_____ (_____) _____ (_____)

_____ (_____) _____ (_____)

_____ (_____) _____ (_____)

ДОГОВОР № _____
гарантии подписи

г. _____

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____, именуемый
в дальнейшем Гарант,
в лице _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны,
и эмитент ценных бумаг
_____,
ведущий реестр самостоятельно, именуемый в дальнейшем Регистратор,
в лице _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны (далее при упоминании в тексте договора Гаранта и
Регистратора вместе они именуются “Сторонами”), заключили договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Гарант приобретает право на выдачу гарантии подписи зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей на передаточных распоряжениях, представляемых Регистратору для внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг Эмитента, и обязуется возмещать убытки в случаях, объеме и порядке, определенных настоящим договором, а Регистратор обязуется принимать такие передаточные распоряжения, признавать подлинность гарантированной подписи и вносить изменения в реестр владельцев именных ценных бумаг на основе этих передаточных распоряжений, не применяя процедуру идентификации подписи, если документы удовлетворяют требованиям законодательства РФ и Правилам ведения реестра Регистратора.

1.2. Под подлинностью подписи на передаточном распоряжении по настоящему договору понимается принадлежность этой подписи зарегистрированному лицу, которое указано в прогарантированном передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя, имеющего соответствующие полномочия (далее в тексте договора при упоминании термина “лицо, передающее ценные бумаги” имеется в виду как само зарегистрированное лицо, так и его уполномоченный представитель).

1.3. Под процедурой заверения подписи по настоящему договору понимается следующее:

1.3.1. Лицо, передающее ценные бумаги, подписывает передаточное распоряжение в присутствии Уполномоченного лица Гаранта.

1.3.2. Уполномоченное лицо Гаранта проверяет соответствие данных, указанных в передаточном распоряжении и документах зарегистрированного лица, удостоверяющих его личность (для уполномоченного представителя - проверяет наличие доверенности, выданной зарегистрированным лицом, правильность ее заполнения и соответствие объема полномочий представителя фактически выполняемым действиям).

1.3.3. После того, как личность лица, передающего ценные бумаги, установлена, Уполномоченное лицо Гаранта заверяет передаточное распоряжение, ставит пометку “Подпись гарантирована”, свою подпись, печать Гаранта и дату выдачи гарантии.

1.4. Настоящий договор действует в отношении зарегистрированных в реестре физических лиц.

II. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант представляет Регистратору в письменной форме сведения об Уполномоченных должностных лицах, имеющих право заверять от имени Гаранта подписи зарегистрированных лиц на передаточных распоряжениях (приложение № 1). Приложение № 1 должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- образец подписи;
- паспортные данные;
- почтовый адрес;
- контактный телефон;
- образец печати Гаранта.

2.2 Гарант имеет право по своему усмотрению гарантировать подлинность подписи лица, передающего ценные бумаги, на передаточном распоряжении, выданном во исполнение сделки в объеме, установленном в пункте 2.5. настоящего договора.

2.3. Гарант ведет учет прогарантированных передаточных распоряжений.

2.4. Гарант обязуется возместить убытки, причиненные лицу, утратившему права на ценные бумаги, в результате внесения Регистратором записей в реестр владельцев именных ценных бумаг о передаче ценных бумаг другому лицу на основании передаточного распоряжения с подписью, прогарантированной Гарантом, если:

- было доказано, что эта подпись не является подлинной, и обязанность по возмещению этих убытков возложена на Регистратора решением суда, третейского или арбитражного суда, или

- в результате внесудебного разбирательства Гарант признал факт выдачи гарантии поддельной подписи и согласен выплатить компенсацию, установленную в письменном трехстороннем соглашении между Гарантом, Регистратором и лицом, которому были причинены убытки (соглашение должно быть оформлено нотариально).

2.5. Подпись Гаранта на передаточном распоряжении означает, что:

- при передаче документарных ценных бумаг он гарантирует, что подпись совершена лицом, указанным в сертификате;

- при передаче бездокументарных ценных бумаг он гарантирует, что подпись совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;

- при совершении сделки представителем он гарантирует, что подпись представителя, подписавшего передаточное распоряжение, принадлежит именно этому представителю и он имеет на это соответствующие полномочия.

2.6. Гарант не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение, в отношении подлинности подписи которого Гарантом выдана гарантия.

2.7. Гарант обязуется участвовать в качестве третьей стороны в судебном разбирательстве на стороне Регистратора.

2.8. Гарант обязуется ежеквартально представлять сведения о размере собственного капитала, в подтверждение установленного предела ответственности гаранта (авторизационного уровня).

2.9. Стороны установили предел ответственности гаранта (авторизационный уровень) в размере _____ для одного передаточного распоряжения.

2.10. Гарант обязан уведомить Регистратора о продлении или прекращении действия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

III. Права и обязанности Регистратора

3.1. Регистратор обязуется признавать выданную Гарантом гарантию подлинности подписи лица, передающего ценные бумаги на передаточном распоряжении.

3.2. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

3.3. Регистратор обязуется привлекать Гаранта к участию в судебном разбирательстве на стороне Регистратора в качестве третьей стороны.

3.4. Регистратор имеет право не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы авторизационного уровня, установленные п. 2.9. настоящего договора.

IV. Объем и порядок возмещения убытков владельца ценных бумаг

4.1. Гарант возмещает убытки, указанные в п.2.4. настоящего договора, одним из следующих способов:

- выплачивает понесшему убытки лицу денежную компенсацию или поставляет ему ценные бумаги, в размере, указанном в решении суда, если суд возложил возмещение убытков непосредственно на Гаранта, или

- возмещает Регистратору его затраты по выплате возмещения убытков, указанных в п. 2.4. настоящего договора, в случае, когда возмещение убытков понесшему их лицу было возложено судом на Регистратора, или

- выплачивает денежную компенсацию или поставляет ценные бумаги в размере, определяемом в письменном трехстороннем соглашении между Гарантом, Регистратором и лицом, понесшим убытки, в случае признания Гарантом факта выдачи им гарантии поддельной подписи и согласия выплатить возмещение убытков лицу, которому они были причинены, в процессе внесудебного разбирательства.

4.2. Обязанность Гаранта по возмещению убытков возникает:

- после предъявления ему решения суда о возмещении этих убытков, или

- после письменного подтверждения Регистратором факта возмещения им убытков по решению суда, или

- после подписания Гарантом трехстороннего соглашения с Регистратором и лицом, которому были причинены убытки, в результате внесудебного разбирательства.

4.3. Гарант возмещает убытки в течение 7 календарных дней со дня получения одного из документов, указанных в п.4.2.

4.4. При возмещении убытков путем поставки ценных бумаг лицу, которому они были причинены, Гарант и Регистратор обязаны предпринять все необходимые действия для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг записи о переходе прав на ценные бумаги к лицу, которому выплачивается возмещение убытков.

4.5. Стороны обязаны предпринимать все усилия для внесудебного урегулирования конфликта. Порядок и способы внесудебного разрешения споров, возникающих в случае, когда оспаривается подлинность подписи на гарантированном передаточном распоряжении регламентируются следующим образом:

4.5.1. В случае получения Регистратором заявления от лица, оспаривающего подлинность подписи на передаточном распоряжении, подпись на котором была гарантирована Гарантом, Регистратор в течение семи рабочих дней извещает об этом Гаранта, заверившего оспариваемую подпись. При этом Регистратор направляет ему:

а) письменное уведомление с описанием всех обстоятельств дела,

б) копию заявления лица, оспаривающего подлинность подписи,

в) копию оспариваемого передаточного распоряжения.

4.5.2. Гарант в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления от Регистратора предоставляет Регистратору необходимые доказательства правомочности своих действий по осуществлению гарантии подписи.

4.5.3. В случае признания Гарантом факта выдачи им гарантии поддельной подписи и согласия выплатить возмещение убытков лицу, которому они были причинены, Гарант и Регистратор оформляют письменное соглашение, в котором определяют объем и порядок возмещения.

V. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему договору, включая приложения к нему, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Сторонами обязательств по настоящему договору, при невозможности урегулировать их во внесудебном порядке, подлежат рассмотрению в арбитражном суде.

VI. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или в результате событий чрезвычайного характера, которые сделали невозможным исполнение настоящего договора, возникших после подписания настоящего договора и которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

6.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы выполнение обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства или их последствия, если стороны не пришли к соглашению о том, что отпала необходимость в исполнении обязательств.

VII. Прочие условия

7.1. Настоящий договор заключается сроком на 1 год .

Изменение, дополнение условий договора и продление срока его действия осуществляется по взаимному соглашению сторон и оформляется в письменной форме.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон, но Регистратор обязан уведомить Гаранта о желании расторгнуть договор не позднее, чем за семь рабочих дней до фактического окончания приема передаточных распоряжений, заверенных Гарантом, а Гарант несет ответственность по выданным гарантиям в течение всего срока исковой давности.

7.3. Настоящий договор утрачивает силу в случае прекращения действия лицензии Гаранта на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

7.4. Права по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам.

7.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

VIII. Приложения

8.1. Все приложения к настоящему договору являются неотъемлемой его частью и имеют одинаковую с ним юридическую силу.

IX. Реквизиты сторон

Гарант: _____

юридический адрес: _____

почтовый адрес: _____

р/с _____ в _____

к/с _____, БИК _____, ИНН _____

Регистратор: _____

юридический адрес: _____

почтовый адрес: _____

р/с _____ в _____

к/с _____, БИК _____, ИНН _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Гаранта:

От Регистратора:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Договору № _____
от “ ____ ” _____ 20 ____ г.

СПИСОК

уполномоченных должностных лиц Гаранта,
имеющих право заверения подписи на передаточных распоряжениях

1. _____
(Фамилия) (Имя) (Отчество)

_____ (занимаемая должность)
паспортные данные: СЕРИЯ _____, № _____, ВЫДАН “ ____ ” _____ 20 ____ г.
_____ (кем выдан паспорт)

Адрес прописки: _____
Контактный тел. _____

Образец личной подписи
уполномоченного лица Гаранта _____

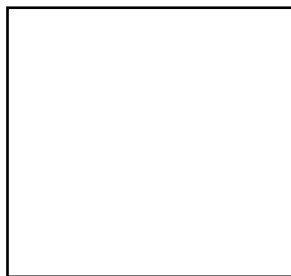
2. _____
(Фамилия) (Имя) (Отчество)

_____ (занимаемая должность)
паспортные данные: СЕРИЯ _____, № _____, ВЫДАН “ ____ ” _____ 20 ____ г.
_____ (кем выдан паспорт)

Адрес прописки: _____
Контактный тел. _____

Образец личной подписи
уполномоченного лица Гаранта _____

Образец печати Гаранта:



От Гаранта: _____

М.П.