

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
открытого акционерного общества
"Школа ландшафтно-усадебной
урбанистики и фермерских хозяйств"
(Протокол № 18/04 от 18.04.2011 г).

ПРАВИЛА

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

открытого акционерного общества

"Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств"

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3. СИСТЕМА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ	6
3.1. Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг	6
3.2. Информация реестра владельцев ценных бумаг	7
3.2.1. Информация об эмитенте	7
3.2.2. Информация о ценных бумагах эмитента	7
3.2.3. Лицевой счет зарегистрированного лица	7
4. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 8	
4.1. Требования к документам, способы предоставления документов эмитенту	8
4.2. Система документооборота эмитента	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭМИТЕНТА	10
5.1. Обязанности эмитента:	10
5.2. Действия эмитента при утрате информации системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг	11
5.3. Причины отказа в проведении операций в реестре	11
5.5. Ответственность эмитента	13
5.6. Устранение ошибок, допущенных эмитентом и (или) предыдущим реестродержателем	13
5.7. Внутренний контроль документооборота	14
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	15
6.1. Зарегистрированные лица обязаны:	15
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЭМИТЕНТА С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ	15
7.1. Основание деятельности трансфер-агента	15
7.2. Функции трансфер-агента:	15
7.3. Ответственность трансфер-агента и эмитента	15
7.4. Контроль эмитента за взаимодействием с трансфер-агентом	16
8. ОПЕРАЦИИ ЭМИТЕНТА	16
8.1. Открытие лицевого счета	16
8.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	18
8.3. Требования к анкете зарегистрированного лица	18
8.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	19
8.4.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки	19
8.4.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	20
8.4.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	20
8.4.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	21
8.4.5. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации	21
8.4.6. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на не полностью оплаченные в срок акции	21
8.5. Требования к передаточному распоряжению	22
8.6. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету или определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете	23
8.6.1. Общие положения	23
8.6.2. Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету по распоряжению зарегистрированного лица	23
8.6.3. Блокирование (прекращение блокирования) операций по счету зарегистрированного лица – наследодателя	24
8.6.4. Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету на основании документов, выданных уполномоченными государственными органами	24

8.6.5. Блокирование (прекращение блокирования) ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг.....	24
8.6.6. Блокирование (прекращение блокирования) акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"	25
8.6.7. Блокирование (прекращение блокирования) акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".	25
8.6.8. Блокирование (прекращение блокирования) операций с ценными бумагами в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".	26
8.6.9. Блокирование (прекращение блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету нотариуса.....	26
8.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами	27
8.7.1. Внесение в реестр записи об обременении/снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.....	27
8.7.2. Внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог	27
8.7.3. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	28
8.7.4. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	28
8.7.5. Внесение в реестр записи о прекращении залога	28
8.7.7. Требования к залоговому распоряжению.....	29
8.7.8. Требования к распоряжению о прекращении залога.....	30
8.7.9. Требования к распоряжению о передаче права залога.....	31
8.7.10. Требования к распоряжению о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.....	31
8.8. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет) номинального держателя (доверительного управляющего).....	32
8.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет) доверительного управляющего) правами.	33
8.10. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет) нотариуса.....	33
8.11. Объединение лицевых счетов	34
8.12. Закрытие лицевого счета	34
8.13. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.....	34
8.14. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	35
8.15. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.	36
8.16. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг	37
8.17. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	37
8.18. Внесение в реестр записей в случае выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров.....	39
8.19. Порядок осуществления действий в реестре в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества	40
9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.....	41
9.1. Общие положения о предоставлении информации	41
9.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам	42
9.3. Предоставление информации из реестра по внутреннему распоряжению эмитента.....	45
9.3.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	45
9.3.2. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	46
9.3.3. Подготовка списка зарегистрированных лиц в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", и требования о выкупе ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".	47

9.3.4. Подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"	47
9.4. Предоставление информации представителям государственных органов и нотариусам	48
10. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ	48
10.1. Общие положения.....	48
10.2. Порядок взаимодействия при раскрытии номинальными держателями информации о владельцах ценных бумаг в целях реализации их прав, удостоверенных ценными бумагами	49
10.3. Порядок взаимодействия при раскрытии номинальными держателями информации о владельцах ценных бумаг при составлении списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"	49
10.4. Порядок взаимодействия при прекращении исполнения функций номинального держателя.....	50
11. ГАРАНТИЯ ПОДПИСИ	52
12. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ	52
13. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	54
14. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27, Приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг" и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность открытого акционерного общества "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств" по самостоятельному ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, и определяют процедуры, необходимые при регистрации прав, владельцев именных ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению всеми сотрудниками ОАО "Школа ЛУУ и ФХ", а также лицами, обращающимися с целью осуществления операций с именными ценными бумагами ОАО "Школа ЛУУ и ФХ" или получения информации из реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Эмитент – открытое акционерное общество "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств", осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ФСФР России - Федеральная служба по финансовым рынкам России.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

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 Эмитента исполнения определенных операций в реестре.

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

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях эмитента.

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

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

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

- лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- лицевой счет доверительного управляющего правами открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;
- лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Уполномоченный сотрудник эмитента – должностное лицо эмитента, осуществляющее функции по хранению и ведению реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

3. СИСТЕМА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

3.1. Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг

Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Информация реестра владельцев ценных бумаг

В реестре содержится информация:

- об эмитенте, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

3.2.1. Информация об эмитенте

В реестре содержится следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.2.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

3.2.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг уполномоченный сотрудник эмитента выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), он обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению уполномоченного представителя эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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

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

4. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Требования к документам, способы предоставления документов эмитенту

4.1.1. Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально или заверенных уполномоченным государственным органом, зарегистрировавшим или выдавшим такие документы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля в соответствии с установленными требованиями, если иное не предусмотрено международными договорами. К таким документам должны прилагаться их нотариально удостоверенные переводы на русский язык.

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

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

4.1.4. Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, должны удовлетворять требованиям действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, соответствовать между собой по смыслу и содержанию и не быть взаимоисключающими.

4.1.5. Распоряжения (запросы) должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, подписавшего распоряжение (запрос), должны быть подтверждены на момент предоставления документов эмитенту.

4.1.6. Подписи зарегистрированных лиц на передаточных распоряжениях и других документах, являющихся основанием для внесения изменений в реестр, должны совпадать с образцами подписей, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, имеющейся у эмитента.

4.1.7. При отсутствии у эмитента образца подписи, Зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) должно явиться к эмитенту лично или удостоверить подлинность своей подписи на документе, являющимся основанием для проведения операции в реестре, нотариально.

4.1.8. Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, предоставляются эмитенту лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, а также представителями уполномоченных государственных органов, нотариусами.

Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, могут быть направлены эмитенту посредством почтовой связи. В этом случае требование о предъявлении эмитенту документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

4.1.9. Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной цифровой подписью), направляемых эмитенту зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между эмитентом и этим лицом, предоставляются эмитенту или трансфер-агенту эмитента лично зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам торгов за день, предшествующий дню получения документов эмитентом, превышает 300000 рублей;
- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего эмитента.

Настоящие ограничения распространяются на все случаи предоставления Эмитенту двух и более передаточных распоряжений, полученных Эмитентом в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Эмитенту передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных в настоящем пункте.

4.2. Система документооборота эмитента

4.2.1. Каждый документ (запрос), который поступает к эмитенту, регистрируется в Журнале учета входящих документов, который содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа эмитентом;
- сведения о лице, представившем документы;
- дата внесения записи в реестр (отправки ответа) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия уполномоченного сотрудника эмитента, подписавшего ответ.

4.2.2. Уполномоченный сотрудник эмитента, осуществляющий прием документов от зарегистрированных лиц, производит их первичную проверку на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящим Правилам, присваивает документу входящий номер с указанием даты поступления документа эмитенту, проставляет свою подпись.

При приеме документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, лицу, предоставившему документы, по его запросу, выдается Акт приема - передачи документов, содержащий дату приема документов, номер по журналу входящих документов, фамилию и подпись уполномоченного сотрудника эмитента, принявшего документы, фамилию и подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя). Акт приема-передачи документов должен быть заверен печатью или штампом эмитента.

Документ, поступивший по почте, хранится вместе с конвертом, в который этот документ был запечатан. Датой поступления почтовых сообщений считается дата вручения документа эмитенту (уведомление о вручении).

Документы, поступившие после окончания времени приема текущего рабочего дня, регистрируются следующим днем.

4.2.3. После проверки и регистрации в журнале учета входящих документов уполномоченный сотрудник эмитента проводит операцию в реестре.

На документе, являющимся основанием для проведения операции в реестре, проставляется отметка об исполнении, которая должна содержать дату проведения операции и подпись уполномоченного сотрудника эмитента, осуществившего ее проведение.

4.2.4. Исполненные Распоряжения с отметкой об исполнении передаются на хранение в архив эмитента.

Документы, являющиеся основанием для внесения изменений в реестр, хранятся не менее 5 (пяти) лет с момента их поступления.

Анкеты зарегистрированных лиц хранятся не менее 5 (пяти) лет с момента списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Подготовленные, но не полученные зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем исходящие документы, при способе доставки – "лично у Эмитента", хранятся не более 3 (трех) месяцев с момента формирования.

4.2.5. В случае выявления несоответствия поступившего документа требованиям, предъявляемым к оформлению документов, несоответствия документа данным системы ведения реестра, в иных случаях, установленных нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами, уполномоченный сотрудник эмитента оформляет письменный отказ в проведении операции с указанием причины отказа и мер, которые необходимо предпринять для проведения операции в реестре.

Уведомление об отказе от внесения записи в реестр предоставляется (направляется) в течение 5 (пяти) рабочих дней лицу, предоставившему документы. При этом документы, предоставленные лицом для проведения операций в реестре, не возвращаются. Лицо, получившее уведомление об отказе, расписывается на экземпляре уведомления эмитента о его получении. В случае отправки уведомления по почте на экземпляре уведомления эмитента ставится отметка о способе и дате отправки.

4.2.6. После устранения лицом, предоставившим документы, причин, послуживших основанием для отказа в проведении операции в реестре, уполномоченный сотрудник эмитента возобновляет исполнение данной операции в реестре. Для возобновления проведения операции эмитенту предоставляются документы (совершаются иные действия), подтверждающие устранение причин, послуживших основанием для отказа, и заявление о возобновлении проведения операции в реестре. Если после устранения причин, послуживших основанием для отказа, операция в реестре будет производиться на основании первоначально предоставленного документа, уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет повторную регистрацию данного документа и проводит операцию в реестре в сроки, установленные настоящими Правилами.

4.2.7. Эмитент имеет право отложить проведение операции в случае выявления возможной ошибки предыдущего реестродержателя и (или) собственной ошибки на 10 (десять) рабочих дней. В этом случае эмитент предпринимает действия, предусмотренные пунктом 5.6. настоящих Правил.

4.2.8. По письменному запросу зарегистрированных лиц эмитент предоставляет выписки из реестра, справки, уведомления о проведении операций в реестре.

4.2.9. Эмитент ведет регистрационный журнал, который включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- иные дополнительные сведения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭМИТЕНТА

5.1. Обязанности эмитента:

Эмитент обязан:

5.1.1. Эмитент обязан обеспечить условия, при которых ведение реестра не прекращается более чем на 3 (три) рабочих дня.

5.1.2. Осуществлять открытие лицевых счетов в реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.1.3. Исполнять операции по лицевым счетам в реестре владельцев именных ценных бумаг в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.1.4. Принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или получено посредством почтовой связи (с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 4.1.9 настоящих Правил);

5.1.5. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы. Проверка полномочий лиц, подписавших документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, осуществляется на момент предоставления документов эмитенту.

5.1.6. Осуществлять сверку подписи на распоряжениях с имеющимся у эмитента образцом подписи зарегистрированного лица в анкете;

5.1.7. Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

5.1.8. Предоставлять информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг в объеме и порядке, установленном настоящими Правилами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.1.9. Соблюдать установленный нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг порядок передачи реестра при заключении договора на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг с профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную и имеющим лицензию на осуществление данного вида деятельности;

5.1.10. Обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее чем 4 (четыре) часа каждый рабочий день недели;

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

5.1.12. Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

5.1.13. Обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

5.1.14. Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

5.2. Действия эмитента при утрате информации системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

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

- в письменной форме уведомить Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами необходимых документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

5.3. Причины отказа в проведении операций в реестре

Эмитент вправе отказать в проведении операций в реестре и (или) в предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

5.3.1. Не предоставлены все документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и (или) для предоставления информации из реестра, и (или) для идентификации лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

5.3.2. В представленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента (не удостоверена нотариально), либо эмитенту не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.

5.3.3. Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);

5.3.4. Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Эмитенту зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом собственной ошибки и предыдущего реестродержателя;

5.3.5. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или изменения информации лицевого счета;

5.3.6. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено передаточное распоряжение о списании с его счета или передаче в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра;

5.3.7. У эмитента есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Данное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на передаточном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.

5.3.8. В реестре не содержится информации о лице, передающем ценные бумаги, или требующем предоставления информации из реестра, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие данной информации не связано с ошибкой эмитента и предыдущего реестродержателя.

5.3.9. Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете;

5.3.10. В случаях, предусмотренных пунктом 4.1.9. настоящих Правил, документы не предоставлены эмитенту лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

5.3.12. Предоставленное эмитенту распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;

5.3.13. Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном настоящими Правилами. Указанное основание для отказа в проведении операции не применяется для отказа в предоставлении информации из реестра;

5.3.14. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.4. Права эмитента

5.4.1. Эмитент имеет право:

- требовать возмещения ущерба зарегистрированным лицом, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- привлекать для обслуживания системы ведения реестра трансфер-агентов, заключив с ними отдельный договор;
- не выполнять указания и распоряжения зарегистрированных лиц, противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации;
- изменять настоящие Правила в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- определять порядок регистрации, обработки и хранения документов.

5.4.2. Эмитент не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за собственной ошибки;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.5. Ответственность эмитента

5.5.1. Эмитент несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг (в том числе за не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.5.2. Необоснованный отказ эмитента от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Устранение ошибок, допущенных эмитентом и (или) предыдущим реестродержателем

5.6.1. В случае обнаружения ошибки, допущенной эмитентом, последний составляет акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит исправительную запись в реестр. Если за период с момента совершения ошибки до момента ее обнаружения эмитентом выдавалась информация по данным ценным бумагам (лицевому счету), то эмитент одновременно с внесением в реестр исправительной записи направляет уведомление об обнаружении ошибки участвующим в операции зарегистрированным лицам.

5.6.2. В случае выявления возможной ошибки эмитента и (или) предыдущего реестродержателя в отношении лица, по счету которого поступили документы для проведения операции и (или) предоставления информации, эмитент вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 (десять) рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения эмитентом документов должно быть направлено уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

5.6.3. В случае, если информация, содержащаяся в документах, предоставленных эмитенту для внесения изменений в информацию лицевого счета в отношении фамилии, имени, отчества и (или) данных документа, удостоверяющего личность физического лица и (или) в отношении наименования и (или) данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого предоставлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то эмитент вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

5.6.4. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных эмитенту для внесения изменений в информацию лицевого счета в отношении фамилии, имени, отчества и (или) данных документа, удостоверяющего личность физического лица и (или) в отношении наименования и (или) данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает

с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, эмитент обязан обратиться к предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в системе ведения реестра имеется анкета зарегистрированного лица.

Обращение к предыдущему реестродержателю направляется факсом или по электронной почте с дальнейшим отправлением оригинала почтовой связью или получением оригинала уполномоченным представителем.

5.6.5. Эмитент вправе принять к рассмотрению документы, направленные в ответ на обращение эмитента к предыдущим реестродержателем, полученные по факсу или по электронной почте.

5.6.6. При получении эмитентом в срок, предусмотренный пунктом 4.6.2. настоящих Правил, документов от предыдущего реестродержателя, подтверждающих факт ошибки, допущенной предыдущим реестродержателем, операция в реестре проводится в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения от предыдущего реестродержателя документов.

5.6.7. В том случае, если факт ошибки, допущенной предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления эмитентом мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или с даты истечения срока отложения операции.

5.6.8. При получении эмитентом от предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт ошибки, допущенной предыдущим реестродержателем, по истечении срока отложения исполнения операции, эмитент вправе принять документы, по которым был выдан отказ, к повторной обработке. В этом случае лицу, по счету которого проводится операция, направляется уведомление о проведенной в реестре операции.

5.7. Внутренний контроль документооборота

5.7.1. Каждый документ, поступивший к эмитенту и относящийся к системе ведения реестра, регистрируется в журнале учета входящих документов, который ведется в электронном либо бумажном виде.

5.7.2. Исполнению операции в реестре предшествует обязательная экспертиза документов, предоставленных для проведения операции.

5.7.3. Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к эмитенту, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

5.7.4. При приеме (формировании) реестра уполномоченный сотрудник эмитента проводит сверку общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

5.7.5. Уполномоченный сотрудник эмитента на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

5.7.6. При составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам, уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

5.7.7. Трансфер-агент осуществляет ведение журнала отправленных (принятых) документов. Эмитент осуществляет ведение журнала отправленных (принятых) документов. Контроль за взаимодействием с трансфер-агентом осуществляется путем периодической сверки данных журналов.

5.7.8. Уполномоченный сотрудник эмитента ежедневно осуществляет сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

6.1. Зарегистрированные лица обязаны:

6.1.1. Предоставлять эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.

6.1.2. Предоставлять эмитенту информацию об изменении данных лицевого счета, предусмотренных настоящими Правилами.

6.1.3. Предоставлять эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

6.1.4. Предоставлять эмитенту для проведения операций в реестре документы, предусмотренные настоящими Правилами.

6.1.5. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг зарегистрированным лицом не будут нарушены ограничения, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом эмитента, уставом зарегистрированного лица или вступившим в законную силу судебным актом.

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

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЭМИТЕНТА С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ

7.1. Основание деятельности трансфер-агента

7.1.1. Трансфер-агент осуществляет свою деятельность на основании договора с эмитентом. Договором может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов.

7.1.2. Эмитент не вправе выполнять функции трансфер-агента по ценным бумагам, выпущенным другими юридическими лицами или органами исполнительной власти либо органами местного самоуправления, несущими от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

7.2. Функции трансфер-агента:

7.2.1. Прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в системе ведения реестра.

7.2.2. Передача эмитенту подлинников документов, являющихся основанием для проведения операций в системе ведения реестра.

7.2.3. Осуществление проверки подлинности подписи.

7.2.4. Передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям документов, полученных от эмитента.

Трансфер-агент может выполнять все указанные функции или часть из них в соответствии с договором. Эмитент и трансфер-агент обязаны раскрывать зарегистрированным лицам перечень функций, выполняемых трансфер-агентом в соответствии с заключенным договором.

Трансфер-агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

7.3. Ответственность трансфер-агента и эмитента

7.3.1. Заключение договора с трансфер-агентом не освобождает эмитента от ответственности за ведение и хранение реестра.

7.3.2. Эмитент обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Трансфер-агент в полном размере возмещает убытки, причиненные неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств, предусмотренных договором с эмитентом.

7.4. Контроль эмитента за взаимодействием с трансфер-агентом

7.4.1. Трансфер-агент и эмитент осуществляют ведение журнала отправленных (принятых) документов.

7.4.2. Контроль эмитента за взаимодействием с трансфер-агентом осуществляется:

- путем периодической сверки журналов отправленных (принятых) документов, ведение которых осуществляет эмитент и трансфер-агент;
- путем сверки полученных от трансфер-агента оригиналов документов с ранее поступившими электронными сообщениями.

8. ОПЕРАЦИИ ЭМИТЕНТА

8.1. Открытие лицевого счета

8.1.1. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения, иного документа, служащего основанием для зачисления ценных бумаг на лицевой счет.

8.1.2. Не принимается к исполнению передаточное (залоговое) распоряжение, свидетельство о праве на наследство, судебный акт, иные документы, служащие основанием для зачисления ценных бумаг на лицевой счет, в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

8.1.4. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет эмитенту следующие документы:

8.1.4.1. Физическое лицо-владелец или залогодержатель:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);

8.1.4.2. Физическое лицо-нотариус:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- копию лицензии на право нотариальной деятельности, удостоверенная нотариусом;
- копию приказа Министерства юстиции Российской Федерации о назначении лица на должность нотариуса, удостоверенная нотариусом.

8.1.4.3. Физическое лицо - доверительный управляющий правами:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную нотариально или регистрирующим органом.

8.1.5. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет эмитенту следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава или учредительного договора (для товариществ) юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (с изменениями и дополнениями);
- удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а для банков, созданных до 01.11.1996г. (при отсутствии у них свидетельства о государственной регистрации) – лицензию на осуществление банковских операций;
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом, для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002г. (при наличии);

- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (заверяется подписью руководителя, уполномоченного по доверенности лица или председателя собрания (заседания), на котором было избрано (назначено) лицо, и печатью юридического лица);
- нотариально удостоверенную копию банковской карточки (для нерезидентов – апостилированный образец подписи с нотариально удостоверенным переводом на русский язык), в случае, если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента).

8.1.6. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, эмитенту предоставляются анкета зарегистрированного лица, в которой в качестве владельца акций указывается Российская Федерация (субъект Российской Федерации, муниципальное образование) в лице уполномоченного органа (организации), и копии соответствующих документов, указанных в пункте 8.1.5. настоящих Правил, на основании которых орган осуществляет свою деятельность, заверенные надлежащим образом, либо тексты документов с указанием реквизитов в случае, когда указанные документы были доведены до сведения неограниченного круга лиц с момента их официального опубликования.

В данном случае нотариального удостоверения образца подписи (подписей) и копий документов, предоставленных для открытия лицевого счета, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

8.1.7. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей собственности, эмитенту должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

Участники общей собственности должны определить один для всех участников почтовый адрес, на который эмитенту следует отправлять информацию из реестра; об этом эмитенту должно быть дано письменное распоряжение, подписанное всеми участниками общей собственности. Если такое распоряжение не было предоставлено эмитенту, уполномоченный сотрудник эмитента по своему выбору вносит в информацию лицевого счета общей собственности один из адресов участников общей собственности. Направление информации по указанному адресу считается надлежащим уведомлением всех участников общей собственности.

8.1.8. При наследовании по закону, если наследственное имущество переходит к двум или нескольким наследникам, и при наследовании по завещанию, если оно завещано двум или нескольким наследникам без указания наследуемого каждым из них конкретного имущества, наследственное имущество поступает со дня открытия наследства в общую долевую собственность наследников.

При предоставлении эмитенту свидетельства о праве на наследство, по которому два и более наследников приобретают право собственности на ценные бумаги в долях, уполномоченный сотрудник эмитента открывает счет общей долевой собственности.

Допускается открытие счета общей долевой собственности на основании анкеты зарегистрированного лица, оформленной и предоставленной одним из наследников. При этом операции по списанию ценных бумаг со счета общей долевой собственности (за исключением операций, проводимых на основании судебного акта) до предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми наследниками (совладельцами) и внесения в счет общей долевой собственности на основании предоставленных анкет информации обо всех наследниках (совладельцах) не проводятся.

В случае предоставления вместе со свидетельством о праве на наследство соглашения о разделе наследства (общего имущества) эмитент имеет право производить зачисление ценных бумаг непосредственно на лицевые счета наследников (пережившего супруга, в соответствующем случае), открытые в порядке, предусмотренном пунктами 8.1.1. – 8.1.4. настоящих Правил, минуя открытие счета общей долевой собственности.

8.1.9. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица эмитенту дополнительно должны быть предоставлены копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, заверенная судом, а также документы, подтверждающие права их законных представителей.

8.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

8.2.1. В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить эмитенту полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

8.2.2. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения. При предъявлении подлинника документа, подтверждающего факт изменения имени (полного наименования), уполномоченный сотрудник эмитента делает с него копию и совершает на ней отметку о том, что подлинник такого документа предъявлен эмитенту.

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

8.2.4. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента при личной явке);
- копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность (в случае предоставления документов посредством почтовой связи);
- документы, подтверждающие изменение информации (при изменении фамилии, имени, отчества физического лица или наименования юридического лица).

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

8.3. Требования к анкете зарегистрированного лица

8.3.1. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

8.3.1.1. Для физического лица:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, доверительный управляющий правами, нотариус);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- регистрационный номер, дата выдачи, орган, осуществивший выдачу Лицензии на право нотариальной деятельности (для счета нотариуса);
- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации Индивидуального предпринимателя, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа (для счета доверительного управляющего правами);
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции;
- образец подписи зарегистрированного лица.

8.3.1.2. Для юридического лица:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, номинальный держатель, доверительный управляющий, доверительный управляющий правами);
- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации, данные свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.);
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом (учредительными документами) право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

8.3.1.3. Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра.

8.3.2. Анкета зарегистрированного физического лица может быть предоставлена эмитенту самим зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем.

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

Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем.

8.3.3. Анкета зарегистрированного юридического лица может быть предоставлена эмитенту только его уполномоченным представителем.

Если должностные лица юридического лица, имеющие право в соответствии с уставом действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента, юридическим лицом должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

8.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

8.4.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

8.4.1.1. Эмитент обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

8.4.1.2. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение (передается эмитенту); если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту). Проверка полномочий лиц, подписавших документы, осуществляется на момент предоставления документов эмитенту, при этом дата оформления указанных документов не имеет для эмитента юридического значения.

8.4.1.3. При разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, эмитенту должны быть предоставлены передаточные распоряжения по количеству участников долевой собственности, подписанные всеми участниками или их уполномоченным (-ыми) представителем (-ями).

При выделе долей в праве долевой собственности на ценные бумаги эмитенту должны быть предоставлены передаточные распоряжения по количеству выделившихся лиц, подписанные всеми участниками или их уполномоченным (-ыми) представителем (-ями).

При уступке всеми участниками долевой собственности своих долей одному из участников долевой собственности эмитенту должно быть предоставлено одно передаточное распоряжение, подписанное всеми участниками или их уполномоченным (-ыми) представителем (-ями).

8.4.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

8.4.2.1. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту);
- свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (при наличии);
- соглашение о разделе наследства (общего имущества) (при наличии).

8.4.2.2. Открытие одного лицевого счета долевой собственности в порядке, установленном пунктом 8.1.8. настоящих Правил, и зачисление на него ценных бумаг, осуществляется при предоставлении свидетельства о праве на наследство на ценные бумаги в долях.

8.4.2.3. В свидетельстве о праве на наследство в отношении ценных бумаг, передаваемых в порядке наследования, должно быть указано полное наименование эмитента, выпустившего ценные бумаги, количество и вид ценных бумаг.

8.4.2.4. Если в документе, подтверждающем право на наследство, имущество в виде ценных бумаг определено в долях, эмитент не может самостоятельно устанавливать, какое количество ценных бумаг, переходящих в порядке наследования, должно перейти к каждому из наследников.

8.4.2.5. В случае предоставления вместе со свидетельством о праве на наследство соглашения о разделе наследства (общего имущества), эмитент вправе зачислить ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете наследодателя, на лицевые счета наследников (и пережившего супруга, в соответствующем случае) в количестве, указанном в соглашении о разделе наследства (общего имущества). Соглашение о разделе наследства (общего имущества) должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности (наследниками, наследниками и пережившим супругом), и должно содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому из участников общей долевой собственности при разделе имущества. Если эмитент не располагает образцами подписей лиц, подписавших соглашение о разделе имущества, подписи на соглашении могут быть проставлены в присутствии уполномоченного лица регистратора, либо удостоверены нотариально.

8.4.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

8.4.3.1. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- заверенная судом копия решения суда, вступившего в законную силу, и исполнительный лист (передается эмитенту).

8.4.3.2. В случае признания судом сделки с ценными бумагами недействительной, уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись о переходе прав собственности по решению суда, если в резолютивной части решения в отношении ценных бумаг определены последствия признания сделки недействительной. Если в резолютивной части решения не определены такие последствия, то эмитенту для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате признания сделки недействительной должно быть предоставлено передаточное распоряжение.

8.4.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

8.4.4.1. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при реорганизации в форме слияния и преобразования);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при реорганизации в форме присоединения);
- выписка из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при реорганизации в форме разделения и выделения);
- документ, подтверждающий факт внесения записи о прекращении деятельности присоединяемого юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (при реорганизации в форме присоединения);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

8.4.5. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации

8.4.5.1. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

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

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

8.4.6. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на не полностью оплаченные в срок акции

8.4.6.1. Уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись о перерегистрации на имя эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении.

8.4.6.2. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется на основании письменного распоряжения (требования) уполномоченного представителя эмитента.

8.4.6.3. Письменное распоряжение (требование) уполномоченного представителя эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра, предусмотренное пунктом 8.4.6.2. настоящих Правил, должно содержать следующие данные:

- имя (полное наименование) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

8.4.6.4. В трехдневный срок с момента проведения операции эмитент уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

8.5. Требования к передаточному распоряжению

8.5.1. В передаточном распоряжении содержится указание эмитенту перерегистрировать ценные бумаги с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

8.5.2. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим, номинальным держателем, нотариусом или доверительным управляющим правами передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (договор, соглашение и т.д.), его реквизиты (дата, номер);
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения или отсутствия обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц), с указанием является ли оно владельцем, доверительным управляющим, номинальным держателем или доверительным управляющим правами;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

8.5.3. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

8.5.4. В случае передачи ценных бумаг, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно быть подписано также зарегистрированным залогодержателем (-ями) или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя (-ей) не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, и лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

8.5.5. При внесении в реестр информации о передаче ценных бумаг по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет) или гражданам, признанным судом недееспособными, передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом эмитенту должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего, гражданина, признанного судом недееспособным.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста, а также в отношении граждан, ограниченных судом в дееспособности, передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, эмитенту должно быть предоставлено письменное согласие законных

представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, гражданина, ограниченного судом в дееспособности, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

8.5.6. Если передаваемые ценные бумаги находятся в общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей собственности. При отсутствии таких подписей эмитенту должна (-ы) быть предоставлена (-ы) доверенность (-и), выданная (-ые) участниками общей собственности лицу (-ам), подписавшему (-им) от их имени передаточное распоряжение.

Распоряжение ценными бумагами, находящимися в совместной собственности, осуществляется по согласию всех участников, которое предполагается независимо от того, кем из участников подписывается передаточное распоряжение.

8.6. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету или определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете

8.6.1. Общие положения

8.6.1.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица или определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете - операция, предназначенная для предотвращения распоряжения ценными бумагами, за исключением случаев конвертации ценных бумаг. Внесенная в реестр запись о блокировании ценных бумаг (операций по лицевому счету) сохраняется в отношении ценных бумаг, полученных в результате конвертации заблокированных ценных бумаг или ценных бумаг, находящихся на счете, операции по которому были заблокированы.

8.6.1.2. Внесение в реестр записи о блокировании операций по лицевому счету не препятствует внесению эмитентом изменений в информацию такого лицевого счета и предоставлению информации по лицевому счету.

8.6.1.3. При блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (определенного количества ценных бумаг) уполномоченный сотрудник эмитента вносит в данные лицевого счета зарегистрированного лица следующую информацию:

- указание на блокирование операций по распоряжению ценными бумагами;
- количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);
- вид, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования (прекращения блокирования) операций.

8.6.2. Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету по распоряжению зарегистрированного лица.

8.6.2.1. В распоряжении на блокирование (прекращение блокирования) зарегистрированного лица содержится указание эмитенту внести в реестр владельцев именных ценных бумаг информацию о факте блокирования (прекращения блокирования) операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

8.6.2.2. В распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица, выдавшего распоряжение:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, операции с которыми блокируются:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество блокируемых ценных бумаг, количество ценных бумаг, в отношении которых прекращается блокирование.

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.6.3. Блокирование (прекращение блокирования) операций по счету зарегистрированного лица–наследодателя

8.6.3.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя производится при предоставлении одного из следующих документов:

- нотариально удостоверенной копии свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
- справки, запроса нотариуса о предоставлении информации по лицевому счету зарегистрированного лица для оформления наследства;
- запроса суда о предоставлении информации по лицевому счету зарегистрированного лица, для рассмотрения дела, связанного с наследством.

8.6.3.2. Прекращение блокирования операций (ценных бумаг) по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя осуществляется на основании предоставленного свидетельства о праве на наследство и (или) свидетельства о праве собственности (при разделе общей совместной собственности между супругами, приобретенной в период брака), и (или) соответствующего судебного акта.

8.6.4. Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету на основании документов, выданных уполномоченными государственными органами

8.6.4.1. Внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету осуществляется на основании следующих документов, выданных уполномоченными государственными органами:

- копии судебного акта, заверенного судом;
- исполнительного листа, иных исполнительных документов, заверенных органами их выдавшими;
- постановления (требования) судебного пристава – исполнителя;
- постановления судьи о разрешении производства наложения ареста на имущество и протокола о наложении ареста на ценные бумаги. Наложение ареста на ценные бумаги отменяется на основании постановления, определения лица или органа, в производстве которого находится уголовное дело, когда в применении этой меры отпадает необходимость;
- иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, выданных уполномоченными государственными органами.

8.6.4.2. Запись о блокировании, внесенная в реестр во исполнение наложенного судебным приставом-исполнителем ареста на ценные бумаги должника при обращении взыскания на его имущество, не препятствует совершению действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг и не запрещены постановлением о наложении ареста на ценные бумаги.

8.6.5. Блокирование (прекращение блокирования) ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг.

8.6.5.1. Внесение в реестр записи о блокировании ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, осуществляется на основании списка клиентов данного номинального держателя.

8.6.5.2. Уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись о прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица, открытому в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, после предоставления им документов, необходимых в соответствии с пунктом 8.1. настоящих Правил для открытия лицевого счета, и внесения платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

8.6.6. Блокирование (прекращение блокирования) акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"

8.6.6.1. Уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", на основании требования акционера о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг.

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

8.6.6.2. Если эмитенту поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, держатель реестра исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

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

- несоответствие данных, указанных в требовании, и данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица;
- эмитенту поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- уполномоченным представителем акционера - физического лица (юридического лица), подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

Уведомление об отказе во внесении записи в реестр оформляется в соответствии с пунктом 4.2.5. настоящих Правил.

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

- непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 8.18.5 настоящих Правил на основании документов для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента;
- на основании отзыва акционером требования;
- в случае истечения 75 (семидесяти пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока обязанность по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, не была исполнена.

8.6.7. Блокирование (прекращение блокирования) акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

8.6.7.1. В случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись о блокировании всех операций с выкупаемыми ценными бумагами по лицевому счету владельца на основании Распоряжения владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг,

направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента.

8.6.7.2. Владельцу ценных бумаг выдается копия указанного распоряжения с отметкой эмитента о проведенной операции блокирования, заверенной печатью эмитента.

8.6.7.3. Прекращение блокирования ценных бумаг по лицевому счету владельца ценных бумаг производится:

- при внесении в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном пунктом 8.19.8. настоящих Правил, к лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по распоряжению владельца ценных бумаг не ранее чем по истечении 15 (пятнадцати) дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, если до этого момента эмитентом не было получено документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг в порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

8.6.8. Блокирование (прекращение блокирования) операций с ценными бумагами в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

8.6.8.1. В случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр записи о блокировании всех операций с выкупаемыми ценными бумагами по лицевым счетам владельцев (иных зарегистрированных лиц) на основании требования о выкупе ценных бумаг с даты, на которую в соответствии с указанным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

8.6.8.2. Прекращение блокирования всех операций с выкупаемыми ценными бумагами по лицевым счетам зарегистрированных лиц производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по истечении 25 (двадцати пяти) дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока эмитенту не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

8.6.9. Блокирование (прекращение блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету нотариуса.

8.6.9.1. Уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету нотариуса в отношении ценных бумаг, указанных в распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему ценных бумаг в депозит нотариуса, на основании указанного распоряжения.

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

8.6.9.2. Прекращение блокирования операций в отношении ценных бумаг по счету нотариуса производится при списании их со счета нотариуса на основании:

- решения суда;

- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

8.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами

Эмитент вносит в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице данные о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

8.7.1. Внесение в реестр записи об обременении/снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

8.7.1.1. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

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

Распоряжение уполномоченного представителя эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (полное наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций;
- наименование, номер и дату решения (договора), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

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

8.7.1.4. Эмитент не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

8.7.1.5. Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании распоряжения уполномоченного представителя эмитента.

Распоряжение на снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать следующие данные:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (полное наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

8.7.1.6. Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

8.7.2. Внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог

8.7.2.1. Для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается эмитенту). Письменное согласие участников общей долевой собственности может быть выражено в форме подписания залогового распоряжения всеми участниками общей долевой собственности или их уполномоченными представителями (в этом случае документы, подтверждающие полномочия представителей, передаются эмитенту).

8.7.2.2 Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются. Совершая такие записи, уполномоченный сотрудник эмитента вносит в систему ведения реестра все необходимые данные, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7.2.3. Одновременно с внесением в реестр записи о переходе прав собственности на заложенные ценные бумаги осуществляется внесение в информацию лицевого счета зарегистрированного лица – приобретателя ценных бумаг запись об их обременении.

8.7.3. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

8.7.3.1. Для внесения изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту).

8.7.4. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

8.7.4.1. Для внесения в реестр записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о передаче права залога (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику эмитента);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту);
- предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателю (лицу, принимающему права по договору о залоге).

8.7.4.2. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе и в данные лицевого счета залогодержателя о количестве ценных бумаг.

8.7.5. Внесение в реестр записи о прекращении залога

8.7.5.1. Внесение записи в реестр о прекращении залога ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

8.7.5.2. Залог на ценные бумаги прекращается при передаче залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

При предоставлении такого передаточного распоряжения уполномоченный сотрудник эмитента на основании его последовательно вносит в реестр с отражением в регистрационном журнале записи о переходе прав собственности на заложенные ценные бумаги к залогодержателю и снятии залога в связи с совпадением должника и кредитора в одном лице.

8.7.5.3. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены оригиналы или надлежащим образом оформленные копии решения суда и договора купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

8.7.5.4. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

8.7.6. Эмитент не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими Правилами указаны в залоговом распоряжении.

8.7.7. Требования к залоговому распоряжению

8.7.7.1. В залоговом распоряжении содержится указание эмитенту внести в реестр запись о залоге ценных бумаг.

8.7.7.2. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг или договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером, или

- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой) или
- копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателю (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой).

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

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

8.7.7.3. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
- срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

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

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

8.7.7.4. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат условие о запрете последующего залога ценных бумаг, то для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в последующий залог на основании залогового распоряжения эмитенту должно быть предоставлено распоряжение о внесении соответствующих изменений в условия залога, оформленное в соответствии с требованиями пункта 8.7.3. настоящих Правил.

8.7.7.5. Залоговое распоряжение может быть предоставлено эмитенту залогодателем или залогодержателем или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

8.7.8. Требования к распоряжению о прекращении залога.

8.7.8.1. В распоряжении о прекращении залога содержится указание эмитенту внести в реестр запись о прекращении залога ценных бумаг.

8.7.8.2. В распоряжении о прекращении залога должны содержаться следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг или договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

8.7.8.3. Распоряжение о прекращении залога при исполнении обязательства должно быть подписано залогодателем (или его уполномоченным представителем) и залогодержателем (или его уполномоченным представителем).

8.7.9. Требования к распоряжению о передаче права залога.

8.7.9.1. В распоряжении о передаче права залога содержится указание эмитенту внести в реестр запись о залоге при уступке залогодержателем прав по договору о залоге ценных бумаг лицу, принимающему права по договору о залоге.

8.7.9.2. В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

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

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

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

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- номер и дата договора (соглашения) об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

8.7.9.3. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

8.7.10. Требования к распоряжению о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

8.7.10.1. В распоряжении о внесении изменений содержится указание эмитенту внести в реестр изменения в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и (или) условиях залога.

8.7.10.2. В распоряжении о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должны содержаться следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц). В отношении ценных бумаг, находящихся в залоге:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- наименование, номер и дата договора залога, в данные которого вносятся изменения;
- наименование, номер и дата договора (соглашения), на основании которого вносятся изменения;
- данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога, которые необходимо изменить;
- новые (дополнительные) данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога, которые необходимо внести в реестр.

8.7.10.3. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно быть подписано залогодержателем (его уполномоченным представителем) и залогодателем (его уполномоченным представителем). Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

8.8. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет) номинального держателя (доверительного управляющего)

8.8.1. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя (доверительного управляющего) производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя (доверительного управляющего). Эмитент не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

8.8.2. В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего) должна быть выполнена процедура открытия счета номинального держателя (доверительного управляющего).

8.8.3. В случае, если какое-либо лицо является одновременно владельцем ценных бумаг и номинальным держателем (доверительным управляющим), уполномоченный сотрудник эмитента открывает отдельные счета - счет владельца и счет номинального держателя (доверительного управляющего). Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю (доверительному управляющему) и его клиенту, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

8.8.4. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя (доверительного управляющего), не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель (доверительный управляющий).

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

8.8.5. При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание (доверительное управление) данные о номинальном держателе (доверительном управляющем) вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записей в реестр реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги и реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель (доверительный управляющий) обслуживает своего клиента.

8.8.6. Ценные бумаги, переданные отдельными зарегистрированными лицами доверительному управляющему, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр, номинальный держатель направляет эмитенту передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего

счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

8.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет доверительного управляющего) правами.

8.9.1. Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами осуществляется на основании передаточного распоряжения о переводе ценных бумаг на счет "доверительный управляющий правами", подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом. В последнем случае эмитенту предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

8.9.2. В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены дополнительные условия.

Эмитент не отвечает за убытки вследствие проведения операций по лицевому счету доверительного управляющего правами, совершенные без учета дополнительных условий, в случае если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были указаны в передаточном распоряжении о переводе ценных бумаг на счет "доверительный управляющий правами".

8.9.3. Списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами осуществляется на основании следующих документов:

- передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

8.10. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет нотариуса).

8.10.1. Зачисление ценных бумаг на счет нотариуса производится на основании Распоряжения владельца ценных бумаг о переводе принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса. В указанном Распоряжении должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе. В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

8.10.2. Операции в отношении ценных бумаг, указанных в Распоряжении владельца ценных бумаг о переводе принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса, блокируются.

8.10.3. Прекращение блокирования в отношении ценных бумаг, указанных в Распоряжении владельца ценных бумаг о переводе принадлежащих ему ценных бумаг в депозит нотариуса, осуществляется при предоставлении документов, перечисленных в пункте 8.10.4. настоящих Правил.

8.10.4. Списание ценных бумаг со счета нотариуса производится на основании следующих документов:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

- передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, подписанного нотариусом и скрепленного его печатью;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

8.11. Объединение лицевых счетов

8.11.1. Операция объединения лицевых счетов производится на основании распоряжения зарегистрированного лица на объединение лицевых счетов или акта, подтверждающего наличие в реестре нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

8.11.2. Операция объединения производится при условии полного совпадения данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один.

8.11.3. При проведении операции объединения лицевых счетов уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный в распоряжении (акте) лицевой счет и закрывает лицевые счета, с которых при объединении произведено списание.

8.12. Закрытие лицевого счета

8.12.1. Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица (включая заявление зарегистрированного лица на объединение лицевых счетов);
- на основании внутреннего распоряжения эмитента по истечении 5 (пяти) лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших эмитенту свидетельства о смерти и (или) свидетельства о праве на наследство (свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов) после списания ценных бумаг со счета наследодателя;
- на основании предоставленной эмитенту или полученной эмитентом выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

8.12.2. Предоставление информации лицу, счет которого в реестре был закрыт, осуществляется по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица.

8.13. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.

8.13.1. При размещении акций в случае создания акционерного общества, размещении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки эмитент обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с настоящими Правилами (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него размещаемые ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при размещении дополнительных акций или иных ценных бумаг), в уставе и договоре о создании или решении учредителя (при учреждении), в договоре о слиянии, решении о разделении, выделении, преобразовании (при реорганизации);
- в соответствии с настоящими Правилами открыть лицам, приобретающим ценные бумаги, лицевые счета (в случае их отсутствия в реестре) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на эти или имевшиеся ранее лицевые счета зарегистрированных лиц ценные бумаги в количестве, указанном (определенном в соответствии с порядком, установленным) в передаточных распоряжениях или иных документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц;

При расхождении данных, выявленных по результатам сверки, уполномоченный сотрудник эмитента устанавливает причины расхождения. В том случае, если расхождение произошло по вине эмитента, он обязан принять меры по устранению выявленного расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

8.13.2. При учреждении акционерного общества или реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования, размещение эмиссионных ценных бумаг осуществляется до государственной регистрации их выпуска.

В этом случае открытие эмиссионного счета и зачисление на него ценных бумаг осуществляется на основании устава и договора о создании общества, решения учредителя (при учреждении) или договора о слиянии, решения о разделении, выделении, преобразовании (при реорганизации).

8.13.3. Зачисление на эмиссионный счет ценных бумаг дополнительного выпуска осуществляется на основании решения о выпуске ценных бумаг. Списание ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионного счета и зачисление их на лицевые счета зарегистрированных лиц осуществляется на основании передаточных распоряжений.

8.13.4. Размещение ценных бумаг юридического лица, к которому осуществлено присоединение, осуществляется на основании решения о выпуске ценных бумаг и договора о присоединении.

8.14. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

8.14.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется путем аннулирования государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам ценных бумаг, и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединения выпусков и присвоения им единого государственного регистрационного номера).

8.14.2. Основанием для проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

8.14.3. Для проведения операции объединения дополнительных выпусков уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет следующие действия:

- вносит в реестр информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе), номинальной стоимости одной ценной бумаги, количестве ценных бумаг в выпуске, размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

8.14.4. Эмитент проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединение выпусков и присвоение им единого государственного регистрационного номера) не позднее 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего уведомления регистрирующего органа.

8.14.5. Не позднее следующего дня после проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг и аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг.

Уведомление об объединении выпусков должно содержать:

- полное наименование эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска ;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника эмитента и печать эмитента.

8.14.6. Эмитент не вправе в течение 6 (шести) месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица (уполномоченного представителя), иных лиц, имеющих право требовать проведения операций в реестре, государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

8.14.7. Эмитент обеспечивает проведение операции объединения выпусков ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц (эмиссионном счете эмитента) информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков ценных бумаг.

8.15. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

8.15.1. Основанием для проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска) является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

8.15.2. Для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет следующие действия:

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

8.15.3. Не позднее следующего дня после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление должно содержать:

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

8.15.4. Эмитент не вправе в течение 1 (одного) месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

8.15.5. Эмитент обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

8.16. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг

8.16.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации уполномоченный сотрудник эмитента:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- на основании зарегистрированного решения о выпуске ценных бумаг зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- на основании решения о выпуске ценных бумаг проводит конвертацию посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

8.16.2. При конвертации ценных бумаг в результате реорганизации юридического лица (юридических лиц), в случае отсутствия в системе ведения реестра лицевых счетов зарегистрированных лиц, на которые должны быть переведены ценные бумаги нового выпуска, уполномоченный сотрудник эмитента перед проведением конвертации осуществляет открытие лицевых счетов зарегистрированным лицам. В этом случае открытие лицевых счетов зарегистрированным лицам осуществляется на основании договора о слиянии, присоединении, решения о разделении, выделении, преобразовании.

8.16.3. Уполномоченный сотрудник эмитента вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг).

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, по данным реестра на этот день.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

8.16.4. Наличие в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевых счетов со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" или со статусом "ценные бумаги неустановленных лиц", лицевых счетов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг обязательствами (в том числе о заложенных ценных бумагах), лицевых счетов, операции по которым заблокированы, не препятствует внесению в реестр записей о конвертации ценных бумаг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя могут предусматривать, что залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг.

8.17. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

8.17.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется в следующих 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 нормативными актами Российской Федерации.

8.17.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты предоставления такого отчета.

8.17.3. В случае уменьшения уставного капитала эмитента внесение в реестр записи об аннулировании выкупленных (приобретенных) эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, осуществляется на основании соответствующих изменений в устав эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты предоставления таких изменений.

8.17.4. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) эмитент не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (по телефону, телефаксу или с использованием иных средств электронной связи).

После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет следующие действия:

- на третий рабочий день 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;
- на основании уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- в течение 4 (четырех) календарных дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), в 2 (двух) экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании уведомления об аннулировании вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), должен содержать следующие сведения:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг, государственный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- вид зарегистрированного лица.

8.17.5. В случае погашения ценных бумаг уполномоченный сотрудник эмитента осуществляет следующие действия:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение 1 (одного) дня с даты получения 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 на основании распоряжения уполномоченного представителя эмитента.

Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению.

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

8.18. Внесение в реестр записей в случае выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров

8.18.1. Операции, осуществляемые в случае выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров:

- внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

8.18.2. В требовании акционера о выкупе принадлежащих ему акций должны содержаться следующие данные акционера:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование);
- место жительства (место нахождения);
- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) акций, выкупа которых требует акционер;
- паспортные данные для акционера - физического лица;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная эмитентом;
- подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

8.18.3. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", производится в соответствии с пунктом 8.6.6.1. настоящих Правил.

8.18.4. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется в соответствии с пунктом 8.6.6.4. настоящих Правил.

8.18.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", осуществляется на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) эмитента (в случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с

пунктом 5 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, должно быть указано в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать держателю реестра);

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

- требования.

8.19. Порядок осуществления действий в реестре в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества

8.19.1. Операции, осуществляемые в случаях приобретения 30 и более процентов акций акционерного общества:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (далее - Уведомление о праве требовать выкупа), и требования о выкупе ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (далее - Требование о выкупе);

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

- внесение в реестр записей о блокировании всех операций с выкупаемыми ценными бумагами по лицевому счету в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

8.19.2. Уполномоченный сотрудник эмитента подготавливает список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе, в порядке, предусмотренном пунктом 9.3.3. настоящих Правил.

8.19.3. Уполномоченный сотрудник эмитента подготавливает список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", в порядке, предусмотренном пунктом 9.3.4. настоящих Правил.

8.19.4. Внесение в реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", прекращение блокирования производится в порядке, предусмотренном пунктом 8.6.7. настоящих Правил.

8.19.5. Внесение в реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", прекращение блокирования производится в порядке, предусмотренном п. 8.6.8. настоящих Правил.

8.19.6. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг (такими документами признаются платежное поручение банка с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о переводе);

- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;

- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, заверяются лицом, выкупающим ценные бумаги.

8.19.7. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", уполномоченный сотрудник эмитента вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные эмитенту, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса (при перечислении денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг);

- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило. Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, заверяются лицом, выкупающим ценные бумаги.

8.19.8. В случае выкупа обремененных обязательствами ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", согласие лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение, не требуется. При этом внесение изменений о владельце обремененных обязательствами ценных бумаг в данные лицевых счетов зарегистрированного лица, в интересах которого было осуществлено обременение ценных бумаг, осуществляется одновременно с внесением в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном пунктом 8.19.7. настоящих Правил.

8.19.9. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном пунктом 8.19.7. настоящих Правил, эмитент направляет бывшему владельцу (иному зарегистрированному лицу) уведомление о списании с его счета ценных бумаг.

8.19.10. В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в рамках принятия добровольного или обязательного предложения, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указываются вид предложения (добровольное или обязательное), а также дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в нем.

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

9.1. Общие положения о предоставлении информации

9.1.1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет эмитенту распоряжение на предоставление информации из реестра.

9.1.2. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариусы по делам об оформлении наследства.

9.1.3. Информация из реестра предоставляется в письменной форме. Документы, состоящие более чем из одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, подписаны уполномоченным сотрудником эмитента и скреплены печатью эмитента.

9.1.4. Получение информации из системы ведения реестра осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- распоряжения на предоставление информации с указанием данных и объема получаемой информации (при необходимости - отдельные требования к форме получаемой информации);
- документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение (запрос), на получение информации, указанной в распоряжении.

9.1.5. Эмитент предоставляет всем заинтересованным лицам следующую информацию в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес трансфер-агента эмитента;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента и его обособленных подразделений.

Информация может быть представлена заинтересованным лицам в письменной или устной форме.

9.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

9.2.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

9.2.2. Эмитент предоставляет информацию из реестра на основании письменного распоряжения зарегистрированного лица.

Зарегистрированное лицо вправе обратиться к эмитенту с письменным запросом о предоставлении информации из реестра, составленным в свободной форме. Перечень доступной зарегистрированным лицам информации регламентируется нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

9.2.3. В распоряжении на предоставление информации из реестра должны содержаться следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица, выдавшего распоряжение:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, залогодержателем, доверительным управляющим, номинальным держателем, нотариусом, доверительным управляющим правами;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении запрашиваемой информации:

- описание требуемой информации;
- способ получения запрашиваемой информации.

9.2.4. Эмитент предоставляет документ, содержащий информацию из реестра, способом, указанным в распоряжении на получение информации, в течение сроков, установленных настоящими Правилами для получения такой информации.

Если распоряжение на получение информации не содержит указание на способ получения запрашиваемого документа, эмитент предоставляет его способом, указанным в анкете зарегистрированного лица.

9.2.5. Эмитент предоставляет зарегистрированному в реестре владельцу или номинальному держателю ценных бумаг, владеющему более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг за плату, не устанавливаемую по соглашению сторон.

Для предоставления такой информации из реестра эмитенту предоставляется документ, подтверждающий оплату его услуг.

Указанные данные из реестра предоставляются на дату регистрации запроса у эмитента.

9.2.6. По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, или лица, по счету которого проведена операция, эмитент в течение одного рабочего дня после проведения соответствующей операции предоставляет уведомление о проведенной операции, содержащее следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации, телефон эмитента;
- описание операции (тип операции; номер в регистрационном журнале; дата исполнения операции);
- данные операции (номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица (лиц), участвующего (-их) в операции; количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, участвующих в операции (при наличии);
- основание для внесения записей в реестр;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

В случае подачи Распоряжения о формировании уведомления о проведенной операции в срок, превышающий 1 (один) рабочий день после проведения соответствующей операции, эмитент предоставляет уведомление о проведенной операции в сроки, предусмотренные для выдачи выписки из реестра.

9.2.7. Эмитент по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет в течение 5 (пяти) рабочих дней выписку из реестра, содержащую следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации, телефон эмитента;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), либо данные о государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

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

Эмитент несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

9.2.8. Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

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

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге;
- все содержащиеся в данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя условия залога.

В отношении эмитента:

- полное наименование эмитента;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон эмитента;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

9.2.9. По требованию зарегистрированного лица эмитент предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени, содержащую следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

9.2.10. По распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя эмитент предоставляет ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа), содержащую следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации, телефон эмитента;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), либо данные о государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую справка из реестра подтверждает наличие (отсутствие) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в отношении которых запрашивается справка;
- указание на наличие либо отсутствие запрошенного количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

9.2.11. По распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя эмитент предоставляет ему справку о состоянии лицевого счета на указанную дату, содержащую следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации, телефон эмитента;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), либо данные о государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций, на указанную дату;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

9.2.12. По распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя эмитент предоставляет ему справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа) на указанную дату, содержащую следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации, телефон эмитента;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), либо данные о государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую справка о процентном соотношении подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на указанную дату;
- процент от общего количества ценных бумаг данной категории (типа);
- процентное соотношение к уставному капиталу эмитента;
- печать и подпись уполномоченного сотрудника эмитента.

9.3. Предоставление информации из реестра по внутреннему распоряжению эмитента

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

9.3.1.1. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании распоряжения уполномоченного представителя эмитента, на дату, указанную в этом распоряжении.

9.3.1.2. В случае, когда общее собрание акционеров проводится на основании решения суда о понуждении эмитента провести общее собрание акционеров, по распоряжению лица, которое в соответствии с решением суда проводит общее собрание акционеров, эмитент предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составленный на дату, указанную в распоряжении. При этом к распоряжению должна быть приложена заверенная в установленном порядке копия решения суда.

Ответственность за соответствие указанной в распоряжении даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

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

Отсутствие в системе ведения реестра каких-либо указанных выше данных не является основанием для не включения акционера в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

Список лиц, имеющих право на участие в собрании, составляется на основе данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, а также изменений в информацию лицевых счетов зарегистрированных лиц, полученных эмитентом до даты формирования списка.

9.3.1.3. В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются лица, установленные действующим законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации.

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

9.3.2.1. При принятии решения о выплате дивидендов, подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, осуществляется на основании распоряжения уполномоченного представителя эмитента на дату, указанную в распоряжении, соответствующую установленной дате требованиям законодательства Российской Федерации.

9.3.2.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- наименование органа управления эмитента, принявшего решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дату выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (-ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

9.3.2.3. Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

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

В список могут включаться дополнительные данные о зарегистрированных лицах.

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется на основе данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, а также изменений в информацию лицевых счетов зарегистрированных лиц, полученных эмитентом до даты формирования списка.

9.3.3. Подготовка списка зарегистрированных лиц в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", и требования о выкупе ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

9.3.3.1. Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг, предусмотренное статьей 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (далее – уведомление о праве требовать выкупа) или требование о выкупе ценных бумаг, предусмотренное статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (далее – требование о выкупе), составляется на основании распоряжения уполномоченного представителя Эмитента.

9.3.3.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых сделано добровольное (обязательное) предложение или направлено уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе;
- дату получения эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе.

9.3.3.3. Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе, должен содержать наименование эмитента, дату, на которую составляется указанный список, а также следующие данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- адрес для направления корреспонденции;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование), адрес для направления корреспонденции залогодержателей или лиц, в интересах которых установлено обременение.

9.3.4. Подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"

9.3.4.1. Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" составляется на основании распоряжения уполномоченного представителя эмитента на дату, указанную в требовании о выкупе.

Требование о выкупе должно содержать отметку Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о дате представления ей предварительного уведомления о требовании о выкупе.

9.3.4.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 9.3.4.1. настоящих Правил, эмитент направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, Требование о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" по состоянию на дату, указанную в Требовании о выкупе. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его эмитенту в течение 7 (семи) дней после наступления даты, указанной в Требовании о выкупе.

Указанный список должен содержать данные, предусмотренные пунктом 9.3.4.4. настоящих Правил.

9.3.4.3. Если номинальный держатель не предоставил указанный список эмитенту в срок, предусмотренный пунктом 9.3.4.2. настоящих Правил, эмитент включает в список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от

26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", номинального держателя, а также в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока уведомляет Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

9.3.4.4. Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", должен содержать наименование эмитента, дату, на которую составляется указанный список, а также следующие данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование), адрес для направления корреспонденции залогодержателей или лиц, в интересах которых установлено обременение.

9.4. Предоставление информации представителям государственных органов и нотариусам

9.4.1. Судебные, правоохранительные, налоговые, иные уполномоченные государственные органы, а также нотариусы по делам о наследстве могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.2. Эмитент предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа или нотариусом и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

9.4.3. Для надлежащей идентификации наследодателя, указанного в запросе нотариуса, с зарегистрированным лицом в реестре запрос нотариуса должен содержать сведения о месте жительства наследодателя, соответствующие данным реестра. При отсутствии в запросе нотариуса сведений о месте жительства наследодателя или в случае несоответствия этих сведений данным реестра, эмитент направляет нотариусу письмо с просьбой уточнить для надлежащей идентификации зарегистрированного лица – наследодателя, проживал ли последний по адресу, указанному в реестре. После получения повторного запроса нотариуса с указанием адреса наследодателя, соответствующего данным реестра, эмитент предоставляет соответствующую информацию из реестра.

10. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ

10.1. Общие положения

10.1.1. Лицевой счет номинального держателя в реестре может открыть профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

10.1.3. Открытие лицевого счета номинального держателя и зачисление на этот счет ценных бумаг не влекут за собой переход к нему права собственности и (или) иного вещного права на ценные бумаги.

10.1.4. Ценные бумаги клиентов номинального держателя не подлежат взысканию в пользу кредиторов последнего.

10.1.5. Операции с ценными бумагами между клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре.

10.1.6. С момента зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя права владельцев этих ценных бумаг удостоверяются записями по счетам депо в депозитарии.

10.1.7. Номинальный держатель может осуществлять права, закрепленные ценной бумагой, только в случае получения соответствующего полномочия от ее владельца.

10.1.8. Номинальный держатель и эмитент вправе заключить между собой договор с включением в него условий, устанавливающих дополнительные гарантии обеспечения прав владельцев ценных бумаг, включая, в том числе, условие о регулярной сверке данных по ценным бумагам.

10.2. Порядок взаимодействия при раскрытии номинальными держателями информации о владельцах ценных бумаг в целях реализации их прав, удостоверенных ценными бумагами

10.2.1. Эмитент направляет номинальным держателям, имеющим ненулевое количество ценных бумаг в реестре на лицевых счетах, требования на раскрытие информации о владельцах ценных бумаг на основании распоряжения уполномоченного представителя эмитента о составлении списка владельцев, который связан с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами

Требования подписываются уполномоченным сотрудником эмитента и направляются в адрес номинального держателя:

- посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала Требования посредством почтовой или курьерской связи;
- посредством электронного документооборота (в случае осуществления между эмитентом и номинальным держателем электронного документооборота).

10.2.2. Номинальный держатель производит сверку количества ценных бумаг, указанного в запросе, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депонентов по данному эмитенту.

10.2.3. В случае обнаружения расхождений номинальный держатель обращается к эмитенту (путем направления распоряжения по факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала распоряжения средствами почтовой или курьерской связи) за справкой об операциях по своему лицевому счету и принимает меры для устранения обнаруженных расхождений.

Эмитент готовит вышеуказанную справку в течение рабочего дня, в который предоставлено распоряжение, и направляет ее номинальному держателю средствами факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала номинальному держателю.

10.2.4. Не позднее 7 (семи) дней с даты получения запроса эмитента номинальный держатель отправляет в адрес эмитента список владельцев в бумажном и электронном виде.

10.2.5. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка эмитенту перед своими клиентами и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.6. Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный пунктом 10.2.4. настоящих Правил, указанный список, эмитент обязан в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10.3. Порядок взаимодействия при раскрытии номинальными держателями информации о владельцах ценных бумаг при составлении списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах"

10.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования о выкупе на основании распоряжения уполномоченного представителя номинальным держателям направляется требование о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе.

10.3.2. Не позднее 7 (семи) дней с даты получения запроса эмитента номинальный держатель отправляет в адрес эмитента список владельцев в бумажном и электронном виде.

10.3.3. Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано требование о выкупе, должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);

- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции.

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано требование о выкупе, должен дополнительно содержать следующие данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- адрес для направления корреспонденции.

10.3.4. Если номинальный держатель не предоставил указанный список эмитенту в срок, установленный пунктом 10.3.2. настоящих Правил, эмитент включает в список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", номинального держателя, а также в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

10.4. Порядок взаимодействия при прекращении исполнения функций номинального держателя.

10.4.1. Депозитарий прекращает исполнение функций номинального держателя в следующих случаях:

- аннулирование лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- истечение срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятие решения о ликвидации депозитария.

10.4.2. В случаях, перечисленных в пункте 10.4.1. настоящих Правил депозитарий обязан:

- в течение 3 (трех) дней с момента получения письменного уведомления Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг об аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации уведомить депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, об аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности или принятии решения о ликвидации организации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением предложить депонентам в течение 30 (тридцати) дней со дня аннулирования, прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счета депо в другом депозитарии;
- в соответствии с поручением депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем их перевода на лицевой счет в реестре или на счета депо в другом депозитарии.

10.4.3. Эмитент прекращает все операции по счету номинального держателя по истечении срока перевода, указанного в пункте 10.4.2. настоящих Правил, за исключением перевода ценных бумаг на лицевые счета владельцев на основании списков депонентов, указанных в пункте 10.4.5. настоящих Правил.

10.4.4. В случае наличия на счетах депо ненулевого количества ценных бумаг по истечению срока перевода, указанного в пункте 10.4.2. настоящих Правил, депозитарий обязан, в течение 30 (тридцати) дней с момента истечения срока перевода, предоставить эмитенту списки депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

10.4.5. Списки депонентов содержат следующую информацию:

Об эмитенте:

- полное наименование в соответствии с учредительными документами.

О депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

О ценных бумагах (по каждому депоненту):

- количество, вид, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у депонента – юридического лица.

10.4.6. В течение 3 (трех) дней после направления списков депонентов, составленных в соответствии с пунктом 10.4.5. настоящих Правил, депозитарий обязан направить каждому депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с депонентом, уведомление, содержащее:

- полное фирменное наименование и место нахождения каждого регистратора, в реестры которого переводятся ценные бумаги на лицевые счета;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра каждого из указанных регистраторов;
- указание на необходимость представить указанным в уведомлении регистраторам документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для открытия лицевого счета.

Одновременно с направлением такого уведомления каждому депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра или иной депозитарий.

10.4.7. Эмитент в течение 10 (десяти) дней с момента получения списков депонентов при отсутствии в них нарушений требований пункта 10.4.5. настоящих Правил и соответствии остатков ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя, составившего указанные списки, открывает всем лицам, указанным в данных списках, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги.

При этом с лицевого счета номинального держателя списываются соответствующие ценные бумаги, о чем в течение 3 (трех) дней эмитент направляет уведомление номинальному держателю.

10.4.8. Эмитент осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах, открытых в соответствии с пунктом 10.4.7. настоящих Правил, до представления их владельцами документов, необходимых в соответствии с требованиями пункта 8.1. настоящих Правил для открытия лицевых счетов, и зачисление на них ценных бумаг.

10.4.9. При получении от эмитента уведомления, направленного в соответствии с пунктом 10.4.7. настоящих Правил, депозитарий прекращает исполнение функций номинального держателя по выпуску ценных бумаг, указанному в уведомлении.

10.4.10. В случае наличия в представленном списке депонентов нарушений, выявленных в результате сверки, эмитент в течение 5 (пяти) дней с даты окончания сверки направляет депозитарию мотивированный отказ в зачислении указанных в списках депонентов ценных бумаг на лицевые счета в реестре.

Наличие нарушений в одном из представленных эмитенту списков депонентов не может являться основанием для отказа в открытии лицевых счетов и перевода на них ценных бумаг на основе других списков депонентов.

10.4.11. Эмитент и депозитарий обязаны совместно в течение 15 (пятнадцати) дней со дня представления эмитентом в соответствии с пунктом 10.4.10. настоящих Правил отказа устранить выявленные нарушения.

11. ГАРАНТИЯ ПОДПИСИ

11.1. Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись именуется гарантом.

11.2. 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).

11.3. Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

11.4. Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

11.5. Гарант подписи обязуется возместить эмитенту убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом. Пределы ответственности гаранта определяются в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами Российской Федерации.

Эмитент вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта.

11.6. Эмитент имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.

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

11.8. Способ установления гарантии подписи: заключение Эмитентом и гарантом договора гарантии подписи.

Способ установления гарантии подписи и пределы ответственности гаранта определяются действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора между Эмитентом и гарантом.

12. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

12.1. Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе, и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления документов эмитенту. Если последний день срока, исчисляемого в календарных днях, приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

12.2. На основании документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, в течение 1 (одного) дня исполняется операция:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевых счетов владельцев ценных бумаг.

12.3. В день, указанный в требовании о выкупе ценных бумаг, исполняется операция:

- блокирование всех операций с выкупаемыми ценными бумагами.

12.4. Одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" исполняется операция:

- прекращение блокирования операций с выкупаемыми ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица.

12.5. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты предоставления необходимых документов исполняется операция:

- внесение записей об аннулировании ценных бумаг, в случае уменьшения уставного капитала эмитента;

- предоставление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету (в случае обнаружения расхождений количества ценных бумаг на дату составления списка владельцев ценных бумаг);

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

12.6. Не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, исполняется операция:

- внесение записей об аннулировании ценных бумаг, в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

12.7. В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции исполняется операция:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о проведенной операции;

- уведомление номинальных держателей об объединении выпусков ценных бумаг;

- уведомление номинальных держателей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг;

- уведомление о списании со счета зарегистрированного лица ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

12.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления всех необходимых документов исполняются 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 (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

- внесение записей об обременении (снятии обременения) ценных бумаг обязательствами;

- фиксация и прекращение залога;

- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего, нотариуса, доверительного управляющего правами;

- объединение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

- закрытие лицевых счетов зарегистрированных лиц;

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе;

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;

- внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

12.9. В течение 3 (трех) рабочих дней после проведения операции исполняются следующие операции:

- уведомление номинальному держателю о списании с его счета ценных бумаг на основании предоставленных им списков;

- уведомление владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате;

- уведомление владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате;

- уведомление владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

12.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

- объединение дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, и аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг.

12.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются следующие операции:

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

12.12. В течение 10 (десяти) рабочих дней исполняются операции:

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

- открытие всем лицам, указанным в списках номинального держателя при прекращении им своих функций, лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг с одновременным списанием ценных бумаг со счета номинального держателя.

12.13. В течение 20 (двадцати) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

12.14. На следующий рабочий день после истечения 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг:

- прекращение блокирования операций по лицевому счету в случае выкупа ценных бумаг в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", если в течение указанного срока Эмитенту не были предоставлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе.

12.15. На следующий рабочий день после истечения 75 (семидесяти пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций в случае, если в течение указанного срока не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевых счетах акционеров, предъявивших требования о выкупе принадлежащих им акций.

12.16. В сроки, оговоренные распоряжением уполномоченного представителя эмитента, исполняются следующие операции:

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

- сбор и обработка информации от номинальных держателей;

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

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

- внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

13. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Иные вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Типовой договор об оказании трансфер-агентских услуг.

Приложение № 2. Должностная инструкция лица, осуществляющего функции по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

Приложение № 3. Правила внутреннего документооборота и контроля

Приложение № 4. Формы внутренних документов открытого акционерного общества "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств", используемых для ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

ДОГОВОР № _____
об оказании трансфер-агентских услуг

г. Санкт-Петербург, г. Пушкин

" ____ " _____ 201__ г.

Открытое акционерное общество "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств", осуществляющее самостоятельно хранение и ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, именуемое в дальнейшем "Эмитент", в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Трансфер-агент", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Эмитент поручает, а Трансфер-агент обязуется выполнять функции по приему от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) и передаче Эмитенту информации и документов, необходимых для проведения операций в реестре, а также функции по приему от Эмитента и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Эмитента.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ТРАНСФЕР-АГЕНТА

Эмитент поручает, а Трансфер-агент принимает на себя выполнение следующих функций в отношении ценных бумаг Эмитента:

- 2.1. Прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в системе ведения реестра.
- 2.2. Передача эмитенту подлинников документов, являющихся основанием для проведения операций в системе ведения реестра.
- 2.3. Осуществление проверки подлинности подписи.
- 2.4. Передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям документов, полученных от эмитента.

Порядок обмена информацией между Эмитентом и Трансфер-агентом, способ связи и порядок обмена документами указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Трансфер-агент обязан:

3.1.1. Предоставить Эмитенту:

- заполненную анкету Трансфер-агента;
- доверенности на право предоставления и получения у Эмитенту документов.

- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (в случае, если Трансфер-агент - профессиональный участник рынка ценных бумаг).

3.1.2. Принимать документы, необходимые для проведения операций в системе ведения реестра только от зарегистрированных в реестре лиц (или их уполномоченных представителей), или лиц, которые должны войти в реестр при совершении данных операций (или их уполномоченных представителей), или лиц, уполномоченных государством на совершение данных операций.

Виды операций, на совершение которых Трансфер-агент вправе осуществлять прием (передачу) документов, и необходимые документы указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.1.3. Осуществлять ведение Журнала отправленных (принятых) документов Трансфер-агента. Форма Журнала отправленных (принятых) документов Трансфер-агента приведена в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.1.4. Проверять соответствие предоставленных зарегистрированными лицами документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Эмитента.

3.1.5. Принимать от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) документы на основании требований законодательства о ценных бумагах и требований, установленных Правилами ведения реестра Эмитента к оформлению документов для проведения соответствующих операций в реестре.

3.1.6. Осуществлять проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на документах, предоставляемых Эмитенту. Зарегистрированное лицо (уполномоченный представитель) должно явиться к Трансфер-агенту лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

3.1.7. Заверять документы, предоставляемые Эмитенту, посредством проставления печати Трансфер-агента и подписи уполномоченного лица Трансфер-агента.

3.1.8. Заверять подпись зарегистрированного лица на анкете зарегистрированного лица только от имени Эмитента на основании соответствующей доверенности. В этом случае ставится подпись уполномоченного представителя Трансфер-агента, действующего в этом случае по доверенности от Эмитента, и указывается номер и дата доверенности.

3.1.9. Не реже 1 (одного) раза в месяц со дня приема документов осуществлять отправку подлинников документов Эмитенту.

3.1.10. Соблюдать Правила ведения реестра Эмитента.

3.1.11. Обеспечивать время приема документов на проведение операций в реестре не менее 4 (четырёх) часов каждый рабочий день недели.

3.1.12. Сохранять конфиденциальность по всей полученной информации от Эмитента, предпринять все необходимые меры для того, чтобы предотвратить полное или частичное разглашение указанной информации или ознакомление с ней третьих лиц без разрешения Эмитента. В случае разглашения Трансфер-агентом данной информации, Трансфер-агент обязуется возместить Эмитенту все понесенные в связи с этим убытки.

3.1.13. Предупреждать зарегистрированных лиц о том, что срок исполнения операции исчисляется с даты поступления Эмитенту документа (информации) о необходимости проведения операции в реестре, основанной на документе, полученном Трансфер-Агентом от зарегистрированного лица.

3.1.14. Передать Эмитенту всю хранимую у себя документацию в течение 10 (десяти) дней с момента расторжения настоящего Договора.

3.1.15. Соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и других нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

3.2. Трансфер-агент не имеет право:

- проводить какие-либо операции в реестре;
- передавать Эмитенту информацию о необходимости проведения операций в реестре, не основанную на поручении зарегистрированного лица;
- передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную Эмитентом;
- принимать документы, связанные с залогом.

Операция в реестре считается выполненной только после совершения операции у Эмитента.

3.3. Эмитент обязан:

3.3.1. Предоставить Трансфер-Агенту Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента.

3.3.2. Выполнять операции в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг на основании документов, переданных Трансфер-агентом, в течение сроков, определенных нормативными документами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, или направлять Трансфер-агенту сообщения о невозможности выполнить операцию с указанием причин.

3.3.3. Обеспечивать ежедневный прием документов на проведение операций в реестре.

3.3.4. Осуществлять ведение Журнала отправленных (принятых) документов Трансфер-агента.

3.3.5. Осуществлять контроль за взаимодействием с Трансфер-агентом путем ежемесячной (при получении подлинников документов) сверки журналов отправленных (принятых) документов.

3.4. Эмитент и Трансфер-агент обязаны предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-агентом в соответствии с заключенным договором. Информация предоставляется по запросам зарегистрированных лиц.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ТРАНСФЕР-АГЕНТА

4.1. Каждая из Сторон самостоятельно покрывает свои затраты, связанные с работой по настоящему Договору (в том числе по закупке необходимого оборудования), из своих средств.

4.2. Стоимость услуг Трансфер-агента и порядок расчетов по настоящему Договору между Эмитентом и Трансфер-агентом определены в Приложении № 4 к настоящему Договору.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут имущественную ответственность за ущерб, причиненный друг другу вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения ими обязанностей в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2. Эмитент не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра и обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Трансфер-агентом своих функций, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Трансфер-агент гарантирует Эмитенту, что в случае предъявления иска (претензии) со стороны третьего лица к Эмитенту относительно достоверности документов, представленных Эмитенту Трансфер-агентом, Трансфер-агент обязуется выступить ответчиком и нести ответственность перед Эмитентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Трансфер-агент несет имущественную ответственность перед Эмитентом за ущерб, причиненный владельцам ценных бумаг вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения им условий настоящего договора.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, которое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора или в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.6. Трансфер-агент несет предусмотренную нормативными правовыми актами ответственность за нарушение требований в области защиты персональных данных.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 1 (одного) года. Срок действия настоящего Договора автоматически продлевается, если

стороны не совершили все необходимые действия для расторжения настоящего Договора за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по предложению одной из Сторон с письменным уведомлением другой стороны не менее, чем за 30 (тридцать) дней до расторжения настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному согласию сторон. В этом случае оформляется соглашение о расторжении настоящего Договора.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен по соглашению сторон. Все изменения или дополнения к настоящему Договору считаются действительными с момента подписания дополнительного соглашения

7.2. Принятые сторонами изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, стороны урегулируют путем переговоров и поиска взаимоприемлемых решений.

8.2. Споры Сторон, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора и неурегулированные путем переговоров, разрешаются Арбитражным судом в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены в течение 10 (десяти) дней с момента получения претензии.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Взаимоотношения сторон, неурегулированные в настоящем Договоре, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Трансфер-агент осуществляет прием документов по следующим адресам:

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ ЭМИТЕНТОМ И ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ

1) При взаимодействии Эмитента и Трансфер-агента обмен информацией и осуществляется любым из указанных способов:

- заказным письмом с уведомлением;

- передачей документов и (или) информации уполномоченными лицами Трансфер-агента и Эмитента.

2) Информация и (или) документы должны направляться Трансфер-агентом Эмитенту не позднее дня, следующего за днем приема документов.

3) Информация и (или) документы должны направляться Эмитентом Трансфер-агенту в день исполнения операции.

4) Уведомление об отказе в проведении операции в реестре направляется Трансфер-агенту не позднее 5 (пяти) дней с даты поступления документов.

5) Документы и (или) информация, связанные с проведением операций в реестре, должны направляться Эмитенту с сопроводительным письмом, за подписью уполномоченного лица Трансфер-агента, и содержащим описание направляемых документов.

6) Документы и (или) информацию необходимо направлять по почтовым и (или) электронным адресам, указанным в пункте 10 настоящего Договора.

*Приложение № 2
к Договору № ___ от "___" _____ 201_ г.
об оказании трансфер-агентских услуг*

Вид операции	Документы, предоставляемые Эмитенту

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИНЯТЫХ (ОТПРАВЛЕННЫХ) ДОКУМЕНТОВ ТРАНСФЕР-АГЕНТА

№ п/п	Входящий № документа ¹	Дата получения документа Трансфер-агентом	Наименование Эмитента	Наименование подлинника документа	Сведения о лице, предоставившем документы ²	Дата получения документа эмитентом, подпись уполномоченного сотрудника эмитента	Примечание

Разъяснения:

¹ Порядковый номер документа по системе учета Трансфер-агента

² Сведения о лице, предоставившем документы:

- для юридических лиц:

- 1) Полное наименование;
- 2) Ф.И.О. уполномоченного представителя юридического лица;
- 3) дата и исходящий №, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо (при его наличии)

- для физических лиц:

- 1) Ф.И.О. лица (или его уполномоченного представителя), предоставившего документ (
- 2) дата, почтовый адрес (если указаны)

СТОИМОСТЬ УСЛУГ ТРАНСФЕР-АГЕНТА
И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ № ___ от "___" _____ 201_ г.

1. Стоимость услуг Трансфер-агента составляет:

2. Расчеты по настоящему Договору осуществляются в следующем порядке:

ПОДПИСИ СТОРОН

От Эмитента

От Трансфер-агента

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО "Школа ЛУУ и ФХ"

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ОАО "Школа ЛУУ и ФХ"

_____ Ф.И.О. руководителя
" ____ " _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

лица, осуществляющего функции по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств" (далее – эмитент)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность должностного лица, осуществляющего функции по хранению и ведению реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента (далее – уполномоченный сотрудник эмитента), ведение реестра акционеров которого осуществляется самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Обязанности по ведению и хранению реестра возлагаются на уполномоченного сотрудника эмитента приказом руководителя эмитента.

1.3. Уполномоченный сотрудник эмитента подчиняется непосредственно руководителю эмитента.

1.4. На время отсутствия уполномоченного сотрудника эмитента (отпуск, болезнь, пр.) его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, назначенному в установленном порядке.

1.5. Обязанности по ведению и хранению реестра возлагаются на лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование или (и) высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; знание:

- законодательных актов, постановлений, распоряжений, приказов и других методических и нормативных материалов, устанавливающих порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг;
- порядка систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
- средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Уполномоченный сотрудник эмитента обязан:

2.1.1. Постоянно повышать и совершенствовать свои профессиональные знания, в том числе с помощью средств массовой и информации.

- 2.1.2. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правила техники безопасности и противопожарной безопасности, инструкцию по безопасности труда для пользователей персональных электронно-вычислительных машин.
- 2.1.3. Обеспечить сохранность реестра.
- 2.1.4. Обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- 2.1.5. Обеспечить эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.
- 2.1.6. Проверять входящую почту на наличие в ней документов, относящихся к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- 2.1.7. Принимать документы для совершения операций в реестре от зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- 2.1.8. Осуществлять проверку полномочий лица, предоставившего документы (наличие документа, подтверждающего его полномочия):
- 2.1.9. Проводить проверку полноты представленных документов, правильность их оформления.
- 2.1.10. Осуществлять сверку данных, содержащихся в представленных документах с данными системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 2.1.11. Вернуть зарегистрированному лицу не правильно заполненные документы и документы, которые были предоставлены неуполномоченными лицами.
- 2.1.12. Зарегистрировать все поступившие документы в журнале учета входящих документов. При приеме документов для проведения операций в реестре акционеров (анкет для открытия лицевых счетов или внесения изменения в информацию лицевого счета, передаточных и залоговых распоряжений, распоряжений на внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций, распоряжений на выдачу информации из реестра) на документе проставить следующие отметки: входящий номер документа, дата его поступления.
- 2.1.13. Передавать зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям выписки из реестра, справки об операциях, уведомления о проведенных операциях, и иные документы, полученные от лица, проводящего операции в реестре.
- 2.1.14. Осуществить следующие действия:
- проведение операций в реестре в сроки, предусмотренные Правилами ведения реестра акционеров эмитента;
 - проставление на исполненных распоряжениях номера операции, даты;
 - подготовку документов, содержащих информацию из реестра, ответов на запросы зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей;
 - при обнаружении причин, являющихся основанием для отказа в проведении операций в реестре в соответствии с Правилами ведения реестра акционеров эмитента, подготовить и направить обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в проведении операции в реестре с указанием причин и действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.
- 2.1.15. Подписывать документы, содержащие информацию из реестра (выписки из реестра, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица, уведомления об операциях, проведенных по лицевому счету), другие письменные ответы на запросы акционеров, при этом выдаваемым документам присваиваются исходящие номера, о чем делается отметка в журнале учета входящих документов.
- 2.2.16. Подписанные документы, подготовленные по запросам акционеров, передать лицу, ответственному за отправку документов, для последующей выдачи уполномоченным лицам либо отправки по почте.

3. ПРАВА

3.1. В целях осуществления своей деятельности уполномоченный сотрудник эмитента имеет право:

- доступа ко всем необходимым документам и информации, хранящимся у эмитента и непосредственно связанным с осуществлением деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- вступать по взаимоотношения со сторонними организациями и учреждениями для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию уполномоченного сотрудника эмитента;
- требовать от руководства эмитента оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- знакомиться с проектами решений руководства эмитента, касающимися его деятельности.

3.2. Уполномоченному сотруднику эмитента для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных и иного рода документов по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Уполномоченный сотрудник эмитента несет ответственность:

- за невыполнение и (или) несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей;
- за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 г. № 27 "О порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг", приказом ФСФР РФ от 13.08.2009 г. № 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг", Правилами ведения реестра акционеров открытого акционерного общества "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств".

" ____ " _____ 201__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего документооборота и контроля (далее – Правила документооборота) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27, Приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг" и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Правила документооборота определяют систему внутреннего документооборота и контроля открытого акционерного общества "Школа ландшафтно-усадебной урбанистики и фермерских хозяйств" (далее – эмитент) и включают порядок обработки и хранения документов реестра, формы внутренних документов эмитента, обязанности должностных лиц, а также порядок осуществления внутреннего контроля, порядок хранения и защиты информации реестра акционеров.

2. СПОСОБЫ (ПРАВИЛА) РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И АРХИВИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Перечень основных документов, используемых эмитентом для ведения реестра:

- журнал учета входящих (исходящих) документов;
- регистрационный журнал;
- лицевые счета зарегистрированных лиц;
- эмиссионный счет эмитента;
- документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр;
- документы, представляемые зарегистрированным лицам.

Все документы системы реестра хранятся на электронных и бумажных носителях.

2.2. Регистрация, обработка и хранение документов, на основании которых осуществляются операции в реестре, производится в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 4.1. – 4.2. Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

2.3. Операции в реестре производятся на основании форм установленного образца, изложенных в Приложении № 4 к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

2.4. Все документы и запросы (распоряжения), которые поступают эмитенту, регистрируются в журнале входящих документов.

2.5. Документы, поступившие эмитенту и зарегистрированные в журнале учета входящих документов, не возвращаются. В случае выдачи эмитентом письменного отказа во внесении записей в реестр по запросу (распоряжению) зарегистрированного лица, эмитент может выдать копии представленных зарегистрированным лицом документов.

2.5. Исполнение запроса (распоряжения) осуществляется в течение сроков, предусмотренных пунктами 12.1 – 12.17 Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

2.6. Хранение документов, находящихся в работе, осуществляется в специальных папках в местах, недоступных для несанкционированного доступа. При перерывах в работе документы

помещаются в шкафы под ключ. Общую ответственность за организацию хранения и сохранность документов несет эмитент.

2.7. Архивирование документов.

2.7.1. После исполнения распоряжений (запросов) зарегистрированных лиц сопроводительный лист с приложением всех документов передается в архив. В случае отказа во внесении записей в Реестр в архив передается сопроводительный лист с соответствующей пометкой в передаточной записи.

2.7.2. При передаче документов в архив производится сверка принятых и исполненных поручений по данным сопроводительного листа, журналу регистрации входящих документов и регистрационному журналу, а также осуществляется контроль сроков исполнения распоряжений (запросов).

2.7.3. В архиве хранятся следующие документы:

- документы, являющиеся основанием для перехода прав собственности на ценные бумаги, а также запросы (распоряжения) зарегистрированных лиц с приложенными к ним документами (хранятся в специальных папках, сдаваемых в архив по мере их заполнения. При этом на папке должен быть указан интервал номеров по регистрационному журналу регистрации или журналу учета входящих документов);
- копии учредительных и других документов зарегистрированного в реестре юридического лица, (хранятся вместе с анкетой данного лица в отдельной папке в специальном месте с ограниченным правом доступа);
- анкеты с образцами подписи и другие документы зарегистрированных в реестре физических лиц, хранятся в папках согласно нумерации анкет;
- письма зарегистрированных лиц, а также запросы (распоряжения);
- журнал учета входящих документов;
- журнал учета (исходящих) документов;
- регистрационный журнал.

2.8. Эмитент обеспечивает хранение всех документов, связанных с ведением реестра, в течение сроков, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К АРХИВУ

3.1. Хранение всех журналов, папок с документами в архиве осуществляется в помещении с регламентированным режимом доступа, в шкафах (сейфах), исключающих несанкционированный доступ к документам посторонних лиц.

3.2. Для получения документов из архива оформляется письменный запрос на их выдачу.

4. СПОСОБЫ СОХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДАННЫХ

4.1. Программное обеспечение должно гарантировать сохранение введенной информации как при бесперебойной работе оборудования, так и при аварийных отключениях.

4.2. Эмитент предпринимает следующие меры по защите от последствий сбоя оборудования:

- ежедневное резервное копирование информации;
- использование источников бесперебойного питания для подключения оборудования;
- регулярная распечатка данных из системы ведения реестра. После запуска оборудования накопленная на бумажных носителях информация вводится в электронные базы данных системы ведения реестра.

4.3. Эмитент предпринимает следующие меры по исключению потерь информации из-за сбоев программного обеспечения:

- использование лицензированного программного обеспечения;
- регулярные проверки на наличие вредоносных (вирусных) программ;
- ежедневное архивирование и копирование всех электронных баз данных системы ведения реестра.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПАРОЛЕЙ ПРИ РАБОТЕ С ПРОГРАММОЙ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

Применяется одноступенчатая система паролей:

- доступ к электронным базам данных реестра ограничен паролем, который определяет право доступа к работе уполномоченного сотрудника эмитента.

6. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ДАННЫХ, ВВОДИМЫХ В СИСТЕМУ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

6.1. Текущий внутренний контроль за исполнением распоряжений (запросов) и документооборота производится уполномоченным сотрудником эмитента.

6.2. Внутренний контроль документооборота осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 5.7. Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

7. СПОСОБЫ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДАННЫХ В СЛУЧАЕ ИХ УТРАТЫ

В случае утраты информации системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитент выполняет действия, указанные в пункте 5.2. Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

8. МЕРЫ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. В целях обеспечения пожарной безопасности в помещениях эмитента должна быть оборудована охранно-пожарная сигнализация, а также определены и оборудованы места, предназначенные для курения.

8.2. Уполномоченный сотрудник эмитента обязан соблюдать установленные порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы, порядок эвакуации материальных ценностей в случае пожара; соблюдать в служебных помещениях требования пожарной безопасности, поддерживать противопожарный режим, курить только в специальных отведенных и оборудованных местах. По окончании работы обесточить все электроустановки и электроприборы (за исключением охранно-пожарной сигнализации).

8.3. Каждый сотрудник эмитента при обнаружении пожара или признаков горения (запах гари, задымление, повышение температуры воздуха в помещении и т.п.) обязан немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (телефон 01).

8.4. В рамках обеспечения противопожарной безопасности запрещается:

- использовать электроаппаратуру и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, могущие привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- устанавливать неисправные розетки и другие электроустановочные изделия;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
- использовать неисправные электроприборы;
- применять нестандартные (самодельные) электроприборы.

**ФОРМЫ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
"ШКОЛА ЛАНДШАФТНО-УСАДЕБНОЙ УРБАНИСТИКИ
И ФЕРМЕРСКИХ ХОЗЯЙСТВ", ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ
БУМАГ**

Дата заполнения:

№ счета:

« _____ » _____ 201 ____ г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

Эмитент (полное наименование):			
Основание для предоставления анкеты:	<input type="checkbox"/> Открытие счета	<input type="checkbox"/> Внесение изменений	
Зарегистрированное лицо:			
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами		

Полное наименование в соответствии с Уставом:			
ИНН:	КПП:	ОКПО:	ОКВЭД:

Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется резидентами РФ):			
ОГРН:	Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные о государственной регистрации (заполняется резидентами РФ, зарегистрированными до 01.07.2002 г., и нерезидентами РФ):			
Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:	Дата гос. регистрации:		
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			

Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		

Телефон:	Факс:	E-mail:
Налоговая группа:	<input type="checkbox"/> резидент	<input type="checkbox"/> нерезидент
Форма доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> лично	<input type="checkbox"/> заказное письмо
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> наличная	<input type="checkbox"/> безналичная

Банковские реквизиты:	Расчетный счет №:
Наименование кредитной организации:	
Местонахождение:	
Корреспондентский счет №:	БИК
ИНН кредитной организации:	

Должностные лица, имеющие в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности:	
Должность:	Образец печати:
Ф.И.О.:	
Образец подписи:	
Должность:	
Ф.И.О.:	
Образец подписи:	

Служебные отметки	
Дата приема « ____ » _____ 201 ____ г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного представителя эмитента</small>	Дата исполнения операции « ____ » _____ 201 ____ г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного представителя эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного представителя эмитента <input type="checkbox"/> Сверена с банковской карточкой	

Дата заполнения:

№ счета:

« ____ » _____ 201 ____ г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

Эмитент (полное наименование):			
Основание для предоставления анкеты:	<input type="checkbox"/> Открытие счета	<input type="checkbox"/> Внесение изменений	
Зарегистрированное лицо:			
<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Нотариус <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами <input type="checkbox"/> Залогодержатель			

Фамилия, имя, отчество: (полностью)			
Гражданство:	Дата рождения (дд.мм.гггг):		

Поставьте отметку, если Вы являетесь иностранным публичным должностным лицом Поставьте отметку, если Вы являетесь родственником иностранного публичного должностного лица: супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком); полнородным или неполнородным: (имеющим общих отца и мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным

Данные документа, удостоверяющего личность:					
Наименование документа:	Номер:	Серия:	Дата выдачи:		
Орган, осуществивший выдачу:					
ИНН (при наличии):					

Данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:
(заполняется, если зарегистрированное лицо является доверительным управляющим правами)

ОГРНИП:	Дата присвоения:				
Орган, осуществивший присвоение:					

Данные лицензии на право нотариальной деятельности:
(заполняется, если зарегистрированное лицо является нотариусом)

Номер:	Дата выдачи:				
Орган, осуществивший выдачу:					

Адрес регистрации (проживания)/место нахождения нотариуса:

Индекс:	Регион (республика, область, край):				
Район:	Город (иной населенный пункт):				
Улица:	Дом:	Корпус:	Квартира:		
Почтовый адрес:	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации (проживания)				
	<input type="checkbox"/> Иной:				

Телефон:	E-mail (при наличии):				
Налоговая группа:	<input type="checkbox"/> резидент	<input type="checkbox"/> нерезидент			
Форма доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> лично	<input type="checkbox"/> заказное письмо	<input type="checkbox"/> иное: _____		
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> наличная	<input type="checkbox"/> безналичная			

Банковские реквизиты (заполняется при перечислении доходов банковским переводом):

Лицевой (расчетный) счет № получателя дохода:					
Наименование кредитной организации:					
Местонахождение:					
Корреспондентский счет №:	БИК				
ИНН кредитной организации:					

Образец подписи зарегистрированного лица:		Образец печати (для зарегистрированного лица – нотариуса):	
--	--	---	--

Служебные отметки

Дата приема « ____ » _____ 201 ____ г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <i>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</i>	Дата исполнения операции « ____ » _____ 201 ____ г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <i>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</i>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

<i>Полное наименование в соответствии с Уставом:</i>	
<i>Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:</i>	

ИНН:	КПП:	ОКПО:	ОКВЭД:
------	------	-------	--------

Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:

ОГРН:	Дата присвоения:
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:	

Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):

Наименование документа о гос. регистрации:	
№ гос. регистрации:	Дата гос. регистрации:
Орган, осуществивший гос. регистрацию:	

Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		

Телефон:	Факс:	E-mail:
-----------------	--------------	----------------

Банковские реквизиты:	Расчетный счет №:
Наименование кредитной организации:	
Местонахождение:	
Корреспондентский счет №:	БИК
ИНН кредитной организации:	

Должностные лица, имеющие в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности:

Должность:		Образец печати:
Ф.И.О.:		
Образец подписи:		
Должность:		
Ф.И.О.:		
Образец подписи:		

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

(должно быть оформлено на одном листе)

Настоящим просим внести в реестр запись о фиксации права залога на ценные бумаги

Эмитент (полное наименование):			
Вид, категория (тип), серия ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:		Дата государственной регистрации выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:			№ счета:	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)				
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):				
ОГРН:		Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:				
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):				
Наименование:				
Серия:		Номер:		Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):				

Уполномоченный представитель залогодателя:				
Фамилия, имя, отчество (полностью)				
Действует на основании: № _____, дата: _____				
Наименование удостоверяющего документа:				
Серия:		Номер:		Дата выдачи:

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:			№ счета:	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)				
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):				
ОГРН:		Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:				
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):				
Наименование:				
Серия:		Номер:		Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):				

Служебные отметки	
Дата приема « ____ » _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции « ____ » _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

Сведения о договоре залога, условия залога:	
Название и реквизиты договора залога (№, дата):	
Последующий залог ценных бумаг:	<input type="checkbox"/> Запрещается <input type="checkbox"/> Допускается
Передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя:	<input type="checkbox"/> Запрещается <input type="checkbox"/> Допускается
Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя:	<input type="checkbox"/> Запрещается <input type="checkbox"/> Допускается
Залог распространяется на ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг:	<input type="checkbox"/> На все кол-во ценных бумаг <input type="checkbox"/> На _____ ценных бумаг (<i>указать кол-во</i>) <input type="checkbox"/> Не распространяется
Залог распространяется на ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя, в том числе на дополнительные акции (<i>в случае выбора варианта "Да" указать кол-во, вид, категорию, на которые распространяется залог</i>):	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да: _____ _____ _____
Получателем дохода по ценным бумагам является:	<input type="checkbox"/> Залогодержатель по всем ценным бумагам <input type="checkbox"/> Залогодержатель по _____ ценных бумаг (<i>указать кол-во</i>) (по остальным ценным бумагам - залогодатель) <input type="checkbox"/> Залогодатель по всем ЦБ
Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, с "___" _____ 201__ г.
Срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества	

Документы, предоставляемые залогодержателем при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке	<input type="checkbox"/> договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
	<input type="checkbox"/> выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
	<input type="checkbox"/> договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером, или
	<i>В случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой:</i>
	<input type="checkbox"/> протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, или
	<input type="checkbox"/> копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателю

<input type="checkbox"/> ценные бумаги передаются в последующий залог (заполняется при передаче ценных бумаг в последующий залог)	№ счета:
---	----------

Предыдущий залогодержатель:	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):	

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя: _____
м.п.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

(должно быть оформлено на одном листе)

Сведения о ценных бумагах, находящихся в залоге:			
Эмитент (полное наименование):			
Вид, категория (тип), серия ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:		Дата государственной регистрации выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук
ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:			
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)			№ счета:
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			
Уполномоченный представитель залогодателя:			
Фамилия, имя, отчество (полностью)			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:
ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:			
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)			№ счета:
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			
Уполномоченный представитель залогодержателя:			
Фамилия, имя, отчество (полностью)			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:
Служебные отметки			
Дата приема « » 201 г. Входящий № Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>		Дата исполнения операции « » 201 г. № в регистрационном журнале Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	
<input type="checkbox"/> Подпись залогодателя поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента <input type="checkbox"/> Подпись залогодержателя поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента			

Сведения о договоре залога, условия залога:

Название и реквизиты договора залога, в который вносятся изменения (№, дата):	
Название и реквизиты договора (соглашения), на основании которого вносятся изменения (№, дата):	

<i>Данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога, которые необходимо изменить:</i>	<i>Новые (дополнительные) данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога, которые необходимо внести в реестр:</i>

Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного
представителя

М.П.

М.П.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

(должно быть оформлено на одном листе)

Настоящим просим внести в реестр запись о залоге при уступке залогодержателем прав по договору о залоге ценных бумаг, лицу принимающему права по договору о залоге

Сведения о ценных бумагах, права по договору залога которых уступаются:			
Эмитент (полное наименование):			
Вид, категория (тип), серия ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:		Дата государственной регистрации выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук

Название и реквизиты договора залога (№, дата):			
Название и реквизиты договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг (№, дата):			

Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг:			№ счета:	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)				
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):				
ОГРН:		Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:				
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):				
Наименование:				
Серия:		Номер:		Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):				
Уполномоченный представитель:				
Фамилия, имя, отчество (полностью)				
Действует на основании:		№ _____, дата: _____		
Наименование удостоверяющего документа:				
Серия:		Номер:		Дата выдачи:

Лицо, принимающее права по договору о залоге ценных бумаг:			№ счета:	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)				
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):				
ОГРН:		Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:				
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):				
Наименование:				
Серия:		Номер:		Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):				

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись залогодателя поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента <input type="checkbox"/> Подпись залогодержателя поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:		№ счета:	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			
Уполномоченный представитель:			
Фамилия, имя, отчество (полностью)			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:		Номер:	
		Дата выдачи:	

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

(заполняется в случае, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя)

М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

Эмитент (полное наименование):	
---------------------------------------	--

Зарегистрированное лицо:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	

Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):	
---	--

Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):

ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			

Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):

Наименование:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица:

Фамилия, имя, отчество (полностью):			
Действует на основании:	№	, дата:	
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	

ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:

Выписка из реестра (предоставляется на дату исполнения распоряжения)

Справка о состоянии лицевого счета на следующую дату: _____ г.

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг
(указать количество, вид, категорию (тип) ценных бумаг, в отношении которых запрашивается справка):

на дату _____ г.*

Справка об операциях по лицевому счету
за период с _____ г. по _____ г.

Уведомление о проведенной операции в отношении: (указать название документа, реквизиты документов-оснований, количество и тип ценных бумаг, контрагента)

Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих акционеру ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа)

на дату _____ г.*

Иная информация:

Способ получения информации: Заказное письмо Лично

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя _____

* Если дата не указана, информация предоставляется на дату исполнения распоряжения.

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

Эмитент (полное наименование):		
Вид, категория (тип) ценных бумаг:		
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:		
Количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью):		штук
Вышеуказанные ценные бумаги:	<input type="checkbox"/> Не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> Являются предметом залога	

Основание для внесения записи в реестр:		
Название и реквизиты документа (№, дата):		
Цена сделки (цифрами и прописью):	руб.	

Зарегистрированное лицо:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	

Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
---	--	--	--

Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	

Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
---------------------------------------	--	--	--

Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц / государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
---	--	--	--

Наименование:			
---------------	--	--	--

Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
--------	--	--------	--	--------------	--

Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			
--	--	--	--

Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц) / государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ) *:			
--	--	--	--

Наименование:			
---------------	--	--	--

Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
--------	--	--------	--	--------------	--

Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			
--	--	--	--

Уполномоченный представитель лиц(-а), передающих (-его) ценные бумаги:			
---	--	--	--

Фамилия, имя, отчество (полностью):			
-------------------------------------	--	--	--

Действует на основании:	№		, дата:
-------------------------	---	--	---------

Наименование удостоверяющего документа:			
---	--	--	--

Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
--------	--	--------	--	--------------	--

Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
---------------------------------------	--	--	--

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:			
--	--	--	--

<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	№ счета:
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	

Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
---	--	--	--

Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	

Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
---------------------------------------	--	--	--

Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
---	--	--	--

Наименование:			
---------------	--	--	--

Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
--------	--	--------	--	--------------	--

Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			
--	--	--	--

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя _____ м.п.	*	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Заполняется в случае передачи заложенных ценных бумаг</i></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя _____ м.п. </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя _____ м.п. </td> </tr> </table>	<i>Заполняется в случае передачи заложенных ценных бумаг</i>		Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя _____ м.п.	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя _____ м.п.
<i>Заполняется в случае передачи заложенных ценных бумаг</i>						
Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя _____ м.п.	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя _____ м.п.					

* - заполняется в случае списания ценных бумаг со счета общей собственности

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201__ г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201__ г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Эмитент (полное наименование):	
---------------------------------------	--

Зарегистрированное лицо:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц-резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):		Дата выдачи:	

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица:			
Фамилия, имя, отчество (полностью):			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:		Номер:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):		Дата выдачи:	

Прошу произвести все действия в реестре акционеров, связанные с:

<input type="checkbox"/> Блокированием ценных бумаг, находящихся на лицевом счете	Вид, категория, тип ценных бумаг:	
	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
	Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	
<input type="checkbox"/> Прекращением блокирования ценных бумаг, находящихся на лицевом счете	Вид, категория, тип ценных бумаг:	
	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
	Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

м.п.

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОБЪЕДИНЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

Эмитент (полное наименование):	
---------------------------------------	--

Зарегистрированное лицо:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица:			
Фамилия, имя, отчество (полностью):			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:

Прошу произвести действия, связанные с объединением отдельных лицевых счетов в реестре владельцев именных ценных бумаг в один:

- списать ценные бумаги с объединяемых счетов на указанный лицевой счет;
- закрыть лицевые счета, с которых при объединении произведено списание.

Номер лицевого счета, на который следует зачислить ценные бумаги с объединяемых счетов:

(в случае отсутствия информации о номере счета уполномоченный сотрудник эмитента вправе зачислить ценные бумаги на один из объединяемых счетов по своему усмотрению)

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

м.п.

Служебные отметки	
Номера объединяемых лицевых счетов, с которых списываются ценные бумаги:	Номер лицевого счета, на который зачисляются ценные бумаги с объединяемых счетов:
Дата приема «__» _____ 201__ г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201__ г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
на возобновление проведения операций**

Эмитент (полное наименование):	
---------------------------------------	--

Зарегистрированное лицо:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица:			
Фамилия, имя, отчество (полностью):			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:		Номер:	Дата выдачи:

В связи с устранением замечаний, изложенных в Уведомлении об отказе исх. № _____ от _____ прошу возобновить проведение операции по предоставленным ранее документам

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

м.п.

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

РАСПОРЯЖЕНИЕ на закрытие лицевого счета

Эмитент (полное наименование):	
---------------------------------------	--

Зарегистрированное лицо:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется юридическими лицами - резидентами РФ):			
ОГРН:	Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц- резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):			

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица:			
Фамилия, имя, отчество (полностью):			
Действует на основании:		№	, дата:
Наименование удостоверяющего документа:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	

Прошу закрыть лицевой счет зарегистрированного лица № _____ в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Отсутствие ценных бумаг на указанном счете гарантирую.

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

м.п.

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Прошу подготовить список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам:

Полное наименование в соответствии с Уставом:	
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:	

ИНН:	КПП:	ОКПО:	ОКВЭД:
------	------	-------	--------

Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:

ОГРН:	Дата присвоения:
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:	

Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):

Наименование документа о гос. регистрации:	
№ гос. регистрации:	Дата гос. регистрации:
Орган, осуществивший гос. регистрацию:	

Место нахождения:	Индекс:	
Почтовый адрес:	Индекс:	

Телефон:	Факс:	E-mail:
----------	-------	---------

Орган управления, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам:

	Протокол №:	Дата:
--	-------------	-------

Дата составления списка лиц, имеющих право на получение доходов:

Форма выплаты доходов:

Размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг:

Вид, категория (тип) - выпуск	Государственный регистрационный номер	Дата государственной регистрации	Номинал, руб.	Размер выплачиваемого дохода, руб. на одну акцию

Дата выплаты доходов:

Полное наименование агента по выплате доходов (при наличии):	

Место нахождения Агента :	Индекс:	

Почтовый адрес агента:	Индекс:	

Генеральный директор
ОАО "Школа ЛУУ и ФХ"

_____ /И.О. Фамилия

Служебные отметки	
Дата приема «__» _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции «__» _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

Прошу подготовить список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров:

Полное наименование в соответствии с Уставом:			
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:			
ИНН:		КПП:	
		ОКПО:	
		ОКВЭД:	
Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):			
Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:	
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			
Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		
Телефон:		Факс:	
		E-mail:	
Орган управления, принявший решение о созыве общего собрания акционеров:			
		Протокол №:	
		Дата:	
Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров:			
Форма проведения общего собрания акционеров:			

Генеральный директор
ОАО "Школа ЛУУ и ФХ"

_____ /И.О. Фамилия

Служебные отметки	
Дата приема « ____ » _____ 201 г. Входящий № _____ Подпись лица, принявшего документ: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>	Дата исполнения операции « ____ » _____ 201 г. № в регистрационном журнале _____ Подпись лица, исполнившего операцию: _____ <small>Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника эмитента</small>
<input type="checkbox"/> Подпись поставлена в присутствии уполномоченного сотрудника эмитента	

Исх. № _____ от _____

/ Не является ценной бумагой /

ВЫПИСКА

из реестра владельцев именных ценных бумаг

на дату:

« _____ » _____ 201 ____ г.

ЭМИТЕНТ:			
Полное наименование в соответствии с Уставом:			
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:			
ИНН:		КПП:	
		ОКПО:	
		ОКВЭД:	
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):			
Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:	
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			
Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		
Телефон:		Факс:	
		E-mail:	
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (для юридических лиц – резидентов РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц - резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):		Дата выдачи:	

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

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
1			

Уполномоченный сотрудник эмитента _____ И.О. Фамилия

/ Не является ценной бумагой /

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведенной операции

ЭМИТЕНТ:					
Полное наименование в соответствии с Уставом:					
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:					
ИНН:		КПП:		ОКПО:	
				ОКВЭД:	
Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):					
Наименование документа о гос. регистрации:					
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:			
Орган, осуществивший гос. регистрацию:					
Место нахождения:	Индекс:				
Почтовый адрес:	Индекс:				
Телефон:		Факс:		E-mail:	
Описание ценной бумаги:					
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		Вид, категория (тип) ценных бумаг, участвующих в операции			
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)					штук
СПИСАНО С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:					№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель			
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус			
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):					
ЗАЧИСЛЕНО НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:					№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель			
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус			
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):					
Описание операции:					
Номер в регистрационном журнале:		Дата исполнения операции:			
Основание для внесения записей в реестр:					

Уполномоченный сотрудник эмитента

И.О. Фамилия
_____ подпись
М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении записи в реестр

ЭМИТЕНТ:					
<i>Полное наименование в соответствии с Уставом:</i>					
<i>Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:</i>					
ИНН:		КПП:		ОКПО:	
				ОКВЭД:	
Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):					
Наименование документа о гос. регистрации:					
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:			
Орган, осуществивший гос. регистрацию:					
Место нахождения:	Индекс:				
Почтовый адрес:	Индекс:				
Телефон:		Факс:		E-mail:	
Описание ценной бумаги:					
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			Вид, категория (тип) ценных бумаг, участвующих в операции		
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)					штук
Лицо, предоставившее распоряжение (запрос) о внесении записи в реестр:					№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец		<input type="checkbox"/> Номинальный держатель		<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами		<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):					
Входящий номер и дата, присвоенные документу, по которому отказано о внесении записи в реестр:					
Номер в журнале входящих документов:			Дата:		
Основание для внесения записей в реестр:					
Причина отказа:					
Меры, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих проведению операции в реестре:					

Уполномоченный сотрудник эмитента

И.О. Фамилия
_____ подпись
М.П.

Исх. № _____ от _____

/ Не является ценной бумагой /

СПРАВКА

о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

ЭМИТЕНТ:					
Полное наименование в соответствии с Уставом:					
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:					
ИНН:		КПП:		ОКПО:	
				ОКВЭД:	
Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):					
Наименование документа о гос. регистрации:					
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:			
Орган, осуществивший гос. регистрацию:					
Место нахождения:	Индекс:				
Почтовый адрес:	Индекс:				
Телефон:		Факс:		E-mail:	
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:					№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец		<input type="checkbox"/> Номинальный держатель		<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами		<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):					
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (для юридических лиц – резидентов РФ):					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц - резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):					
Наименование:					
Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):					

Настоящая справка подтверждает, что указанное лицо имеет / не имеет на своем лицевом счете на ДД.ММ.ГГГГ (указывается дата, на которую справка из реестра подтверждает наличие (отсутствие) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица) перечисленные ниже бумаги:

Описание ценных бумаг, в отношении которых запрашивается справка:			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		Вид, категория (тип) ценных бумаг, участвующих в операции	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук

Уполномоченный сотрудник эмитента

И.О. Фамилия
 М.П. _____
 подпись

Исх. № _____ от _____

/ Не является ценной бумагой /

СПРАВКА

о состоянии лицевого счета

на дату:

« _____ » _____ 201 ____ г.

ЭМИТЕНТ:			
Полное наименование в соответствии с Уставом:			
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:			
ИНН:		КПП:	
		ОКПО:	
		ОКВЭД:	
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):			
Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:	
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			
Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		
Телефон:		Факс:	
		E-mail:	
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (для юридических лиц – резидентов РФ):			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц - резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):			
Наименование:			
Серия:		Номер:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):		Дата выдачи:	

Настоящая справка подтверждает записи о нижеперечисленных ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица на указанную дату:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
1			

Уполномоченный сотрудник эмитента

_____ И.О. Фамилия
М.П. подпись

Исх. № _____ от _____

/ Не является ценной бумагой /

СПРАВКА

об операциях по лицевому счету за период

с « _____ » _____ 201 ____ г.
по « _____ » _____ 201 ____ г.

ЭМИТЕНТ:			
<i>Полное наименование в соответствии с Уставом:</i>			
<i>Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:</i>			
ИНН:		КПП:	
		ОКПО:	
		ОКВЭД:	
Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):			
Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:	
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			
Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		
Телефон:		Факс:	
		E-mail:	
Описание ценной бумаги:			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		Вид, категория (тип) ценных бумаг, участвующих в операции	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:			№ счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами	<input type="checkbox"/> Нотариус	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):			
Описание операции:			
Номер в регистрационном журнале:		Дата исполнения операции:	
Дата получения документов:			
Основание для внесения записей в реестр:			

Уполномоченный сотрудник эмитента _____

И.О. Фамилия

М.П. подпись

Исх. № _____ от _____

/ Не является ценной бумагой /

(должно быть оформлено на одном листе)

ВЫПИСКА

в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога

на дату:

« _____ » _____ 201 ____ г.

ЭМИТЕНТ:					
Полное наименование в соответствии с Уставом:					
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:					
ИНН:		КПП:		ОКПО:	
				ОКВЭД:	
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):					
Наименование документа о гос. регистрации:					
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:			
Орган, осуществивший гос. регистрацию:					
Место нахождения:	Индекс:				
Почтовый адрес:	Индекс:				
Телефон:		Факс:		E-mail:	
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:				<input type="checkbox"/> Залогодержатель	№ счета:
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):					
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (для юридических лиц – резидентов РФ):					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц - резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):					
Наименование:					
Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):					

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

Описание ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		Вид, категория (тип) ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук
Количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге (цифрами и прописью)			штук

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:			№ счета:		
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование):					
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (для юридических лиц – резидентов РФ):					
ОГРН:		Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:					
Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), государственную регистрацию (для юридических лиц - резидентов РФ, зарегистрированных до 01.07.2002 г., и для юридических лиц-нерезидентов РФ):					
Наименование:					
Серия:		Номер:		Дата выдачи:	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию):					
Сведения о договоре залога					
Название и реквизиты договора залога (№, дата):					
Условия залога, содержащиеся в данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя:					

Уполномоченный сотрудник эмитента _____ И.О. Фамилия

Исх. № _____ от _____

СПИСОК

лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров,

по состоянию на:

« _____ » _____ 201 ____ г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ШКОЛА ЛАНДШАФТНО-УСАДЕБНОЙ УРБАНИСТИКИ И ФЕРМЕРСКИХ ХОЗЯЙСТВ"

ИНН:		КПП:		ОКПО:		ОКВЭД:	
<i>Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:</i>							
ОГРН:		Дата присвоения:					
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:							
<i>Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):</i>							
Наименование документа о гос. регистрации:							
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:					
Орган, осуществивший гос. регистрацию:							
<i>Место нахождения:</i>	Индекс:						
<i>Почтовый адрес:</i>	Индекс:						
<i>Телефон:</i>		<i>Факс:</i>		<i>E-mail:</i>			

Краткая информация о выпусках именных ценных бумаг, находящихся в обращении:

Описание ценной бумаги	Номер государственной регистрации	Выпуск	Номинал (руб.)	Всего (шт)	в т.ч. дробных	в т.ч. непоплаченных	в т.ч. на эмиссионном счете	в т.ч. на лицевом счете	в т.ч. на счете неустановленных лиц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО по обыкновенным									
ИТОГО по привилегированным									
ИТОГО									

Количество голосов (голосуют все / обыкновенные акции):

Право "Золотая акция": _____

Уполномоченный сотрудник эмитента _____ И.О. Фамилия

№ п/п	Фамилия, имя, отчество или наименование организации	Номер лицевого счета	Тип счета ¹ Тип лица ²	Удостоверяющий документ / данные государственной регистрации для (ЮЛ)	Юридический адрес / адрес постоянного места жительства (для ФЛ)	Почтовый адрес	Количество акций				Всего голосов	
							обыкновенных		привилегированных			
							шт	из них обременено обязательст вами	шт	из них обременено обязательст вами		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	
	ИТОГО по списку: (счетов:)											

Примечания:

1. Типы счетов

ВЛ – владелец
 НД – номинальный держатель
 ДУ – доверительный управляющий
 НЛ – счет неустановленных лиц
 СС – специальный счет
 ЗД - залогодержатель

2. Типы лиц

ЮЛ – юридическое лицо
 ФЛ – физическое лицо
 ОС – счет общей собственности

Пояснение к содержанию списка:

Акционеры в списке отражаются в следующей последовательности (независимо, является ли акционер клиентом номинального держателя или лицом, зарегистрированным в реестре):

Юридические лица – владельцы

Юридические лица – доверительные управляющие

Физические лица – владельцы

Физические лица – совместные владельцы

Нераскрытые номинальные держатели (количество голосов соответствует количеству акций, по которым не предоставлена информация)

Клиенты номинальных держателей имеют составной номер лицевого счета: "номер счета номинального держателя в реестре номер счета, присвоенный акционеру при обработке списка клиентов номинального держателя"

Исх. № _____ от _____

СПИСОК

лиц имеющих право на получение дохода по ценным бумагам эмитента за ____ год
сформирован по состоянию на:
« ____ » _____ 201 ____ г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ШКОЛА ЛАНДШАФТНО-УСАДЕБНОЙ УРБАНИСТИКИ И ФЕРМЕРСКИХ ХОЗЯЙСТВ"

ИНН:		КПП:		ОКПО:		ОКВЭД:	
<i>Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:</i>							
ОГРН:		Дата присвоения:					
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:							
<i>Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):</i>							
Наименование документа о гос. регистрации:							
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:					
Орган, осуществивший гос. регистрацию:							
<i>Место нахождения:</i>	Индекс:						
<i>Почтовый адрес:</i>	Индекс:						
<i>Телефон:</i>		<i>Факс:</i>		<i>E-mail:</i>			

<i>Данные о ценных бумагах</i>									
<i>Категория</i>	<i>Номер государственной регистрации</i>	<i>Выпуск</i>	<i>Номинал</i>	<i>Количество ценных бумаг</i>					
				<i>Всего</i>	<i>в т.ч. дробных</i>	<i>в т.ч. непоплаченных</i>	<i>в т.ч. на эмиссионном счете</i>	<i>в т.ч. на лицевом счете эмитента</i>	<i>в т.ч. на счете неустановленных лиц</i>
Акция привилегированная именная									
Акция обыкновенная именная									
ИТОГО по обыкновенным									
ИТОГО по привилегированным									
ИТОГО									

Доход, начисляемый на 1 обыкновенную акцию – _____ руб.
Доход, начисляемый на 1 привилегированную акцию – _____ руб.

Уполномоченный сотрудник эмитента _____ И.О. Фамилия

№ п/п	№ л/с	Тип сч.	Тип ЗЛ	Наименование / ФИО	Документ, удостоверяющий личность или № государственной регистрации	Адрес постоянного места жительства или юридический	Почтовый адрес	Категория налогоплательщика	Количество ЦБ		Сумма начисленного дохода, руб	Сумма налоговых выплат, подлежащих удержанию, руб	Сумма к выплате, руб	Примечание
									АОИ	АПИ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого:														

Краткие обозначения:

Тип лица:

ЮЛ – юридическое лицо

ФЛ – физическое лицо

СВ – счет совместного владения*

Тип счета:

ВЛ – владелец

НД – номинальный держатель

ДУ – доверительное управление

ЗД – залогодержатель

НЛ – счет неустановленных лиц

СС – спецсчет

Категория налогоплательщика:

ФР – физическое лицо – резидент РФ, в т.ч.

ПБОЮЛ

ФНР – физическое лицо – нерезидент РФ

ЮР – юридическое лицо – резидент, в т.ч. гос. органы

ЮНР – юридическое лицо – нерезидент

ПИФ – паевой инвестиционный фонд

НВ – невыясненный владелец

Примечание:

Л – к данному получателю применена налоговая льгота

БЛ – на цб данного владельца наложен запрет при обращении взыскания на его имущество, связанный с получением дивидендов (Документы – основания прилагаются к Списку)

- - для счета совместного владения указывается только количество ценных бумаг. Денежные средства делятся между совладельцами в соответствии с долями владения, налог исчисляется по каждому совладельцу отдельно.
- Критерий отнесения лица к категории "нерезидент": для юридических лиц – страна регистрации, для физических лиц - адрес регистрации.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

за период

с « ____ » _____ 201 ____ г.
 по « ____ » _____ 201 ____ г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ШКОЛА ЛАНДШАФТНО-УСАДЕБНОЙ УРБАНИСТИКИ И ФЕРМЕРСКИХ ХОЗЯЙСТВ"

ИНН:		КПП:		ОКПО:		ОКВЭД:	
<i>Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:</i>							
ОГРН:		Дата присвоения:					
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:							
<i>Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):</i>							
Наименование документа о гос. регистрации:							
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:					
Орган, осуществивший гос. регистрацию:							
<i>Место нахождения:</i>	Индекс:						
<i>Почтовый адрес:</i>	Индекс:						
<i>Телефон:</i>		<i>Факс:</i>		<i>E-mail:</i>			

№ операции	Документ-основание: дело/документ в деле - дата [время]	Дата [время] внесения записи в реестр, исполнитель	Название и данные по проведенной операции	Категория ЦБ, номер выпуска, рег.номер, номинал	Количество ЦБ	Комментарий

Уполномоченный сотрудник эмитента _____ И.О. Фамилия

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ШКОЛА ЛАНДШАФТНО-УСАДЕБНОЙ УРБАНИСТИКИ И ФЕРМЕРСКИХ ХОЗЯЙСТВ"

ИНН:	КПП:	ОКПО:	ОКВЭД:
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:			
ОГРН:	Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			
Данные о государственной регистрации (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.):			
Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:	Дата гос. регистрации:		
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			
Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		
Телефон:	Факс:	E-mail:	

№ п/п	Входящие документы: номер, наименование	Дата реги- страции	Отправитель документа	Способ доставки	Статус, дата исполнения	Исходящие документы: номер, дата выдачи, исполнитель

Уполномоченный сотрудник эмитента _____ И.О. Фамилия

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА №:

(ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

Эмитент (полное наименование):							
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:							
<input type="checkbox"/> Владелец		<input type="checkbox"/> Номинальный держатель			<input type="checkbox"/> Залогодержатель		
<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами					
Полное наименование в соответствии с Уставом:							
ИНН:		КПП:		ОКПО:		ОКВЭД:	
Данные о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ (заполняется резидентами РФ):							
ОГРН:		Дата присвоения:					
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:							
Данные о государственной регистрации (заполняется резидентами РФ, зарегистрированными до 01.07.2002 г., и нерезидентами РФ):							
Наименование документа о гос. регистрации:							
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:					
Орган, осуществивший гос. регистрацию:							
Место нахождения:	Индекс:						
Почтовый адрес:	Индекс:						
Телефон:		Факс:		E-mail:			
Налоговая группа:	<input type="checkbox"/> резидент		<input type="checkbox"/> нерезидент				
Форма доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> лично		<input type="checkbox"/> заказное письмо		<input type="checkbox"/> иное:		
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> наличная		<input type="checkbox"/> безналичная				
Банковские реквизиты:		Расчетный счет №:					
Наименование кредитной организации:							
Местонахождение:							
Корреспондентский счет №:					БИК		
ИНН кредитной организации:							
Описание ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:							
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					Вид, категория (тип) ценных бумаг		
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)							штук
Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций (цифрами и прописью):							штук

<i>№ операции</i>	<i>Документ-основание: дело/документ в деле - дата [время]</i>	<i>Дата [время] внесения записи в реестр, исполнитель</i>	<i>Название и данные по проведенной операции</i>	<i>Категория ЦБ, номер выпуска, рег.номер, номинал</i>	<i>Количество ЦБ</i>	<i>Комментарий</i>

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА №:

(ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

Эмитент (полное наименование):							
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:							
<input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Нотариус <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий правами <input type="checkbox"/> Залогодержатель							
Фамилия, имя, отчество: (полностью)							
Гражданство:				Дата рождения (дд.мм.гггг):			
Данные документа, удостоверяющего личность:							
Наименование документа:		Номер:		Серия:		Дата выдачи:	
Орган, осуществивший выдачу:							
ИНН (при наличии):							
Данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: (заполняется, если зарегистрированное лицо является доверительным управляющим правами)							
ОГРНИП:				Дата присвоения:			
Орган, осуществивший присвоение:							
Данные лицензии на право нотариальной деятельности: (заполняется, если зарегистрированное лицо является нотариусом)							
Номер:				Дата выдачи:			
Орган, осуществивший выдачу:							
Адрес регистрации (проживания)/место нахождения нотариуса:							
Индекс:				Регион (республика, область, край):			
Район:				Город (иной населенный пункт):			
Улица:		Дом:		Корпус:		Квартира:	
Почтовый адрес:		<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации (проживания) <input type="checkbox"/> Иной:					
Телефон:				E-mail (при наличии):			
Налоговая группа:		<input type="checkbox"/> резидент <input type="checkbox"/> нерезидент					
Форма доставки выписок из реестра:		<input type="checkbox"/> лично <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> иное:					
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:		<input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная					
Банковские реквизиты (заполняется при перечислении доходов банковским переводом):							
Лицевой (расчетный) счет № получателя дохода:							
Наименование кредитной организации:							
Местонахождение:							
Корреспондентский счет №:				БИК			
ИНН кредитной организации:							
Описание ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:							
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг				Вид, категория (тип) ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)						штук	
Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций (цифрами и прописью):						штук	

<i>№ операции</i>	<i>Документ-основание: дело/документ в деле - дата [время]</i>	<i>Дата [время] внесения записи в реестр, исполнитель</i>	<i>Название и данные по проведенной операции</i>	<i>Категория ЦБ, номер выпуска, рег.номер, номинал</i>	<i>Количество ЦБ</i>	<i>Комментарий</i>

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА №:

--

<i>Полное наименование в соответствии с Уставом:</i>	
<i>Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:</i>	

ИНН:		КПП:		ОКПО:		ОКВЭД:	
------	--	------	--	-------	--	--------	--

Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:

ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:			

Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):

Наименование документа о гос. регистрации:			
№ гос. регистрации:		Дата гос. регистрации:	
Орган, осуществивший гос. регистрацию:			

Место нахождения:	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		

Телефон:		Факс:		E-mail:	
----------	--	-------	--	---------	--

Банковские реквизиты:	Расчетный счет №:			
Наименование кредитной организации:				
Местонахождение:				
Корреспондентский счет №:		БИК		
ИНН кредитной организации:				

Описание ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете эмитента:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		Вид, категория (тип) ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)			штук
Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций (цифрами и прописью):			штук

<i>№ операции</i>	<i>Документ-основание: дело/документ в деле - дата [время]</i>	<i>Дата [время] внесения записи в реестр, исполнитель</i>	<i>Название и данные по проведенной операции</i>	<i>Категория ЦБ, номер выпуска, рег.номер, номинал</i>	<i>Количество ЦБ</i>	<i>Комментарий</i>

ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА

Полное наименование в соответствии с Уставом:							
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом:							
ИНН:		КПП:		ОКПО:		ОКВЭД:	
Данные о гос. регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ:							
ОГРН:					Дата присвоения:		
Орган, осуществивший присвоение ОГРН:							
Данные о государственной регистрации (заполняется лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.):							
Наименование документа о гос. регистрации:							
№ гос. регистрации:					Дата гос. регистрации:		
Орган, осуществивший гос. регистрацию:							
Место нахождения:	Индекс:						
Почтовый адрес:	Индекс:						
Телефон:		Факс:		E-mail:			
Банковские реквизиты:		Расчетный счет №:					
Наименование кредитной организации:							
Местонахождение:							
Корреспондентский счет №:					БИК		
ИНН кредитной организации:							
Описание ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента:							
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					Вид, категория (тип) ценных бумаг		
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью)							штук

<i>№ операции</i>	<i>Документ-основание: дело/документ в деле - дата [время]</i>	<i>Дата [время] внесения записи в реестр, исполнитель</i>	<i>Название и данные по проведенной операции</i>	<i>Категория ЦБ, номер выпуска, рег.номер, номинал</i>	<i>Количество ЦБ</i>	<i>Комментарий</i>