

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
ЗАО «Охтинское»
Протокол от 21.05.2012 года

Председатель Совета директоров

_____ В.Н. Устименко

Правила
ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг

г. Санкт-Петербург
2012 год

Оглавление

Общие положения	4
Термины и определения.....	4
Информация и документы Реестра.....	6
Анкета зарегистрированного лица	6
Передаточное распоряжение	7
Залоговое распоряжение	8
Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.	8
Распоряжение о передаче права залога.	9
Выписка из реестра.....	9
Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.....	9
Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа).....	10
Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	10
Уведомление о проведении операции.....	10
Журнал учета входящих документов	11
Регистрационный журнал	11
Права, обязанности и ответственность Держателя реестра	11
Обязанности зарегистрированных лиц	13
Операции Держателя реестра	13
Открытие лицевого счета зарегистрированного лица	13
Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	14
Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	14
Операции по поручению эмитента	16
Внесение записей о размещении ценных бумаг.....	16
Внесение записей о конвертации ценных бумаг	17
Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	17
Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	18
Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	18
Предоставление номинальными держателями информации в Реестр.....	19
Внесение записей об обременении ценных бумаг	19
Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету	20
Предоставление информации из Реестра	20

Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.....	22
Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами	22
Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета нотариуса.....	23
Объединение выпусков ценных бумаг.....	23
Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг	24
Аннулирование государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера.....	25
Закрытие лицевого счета.....	26
Способы предоставления документов Держателю реестра	26
Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации	26
Сроки исполнения операций	26
Формы документов	28
Требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества	44

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Охтинское» (далее – «Правила») разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. №39-ФЗ, Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995г. №208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением ФКЦБ от 2 октября 1997г. №27 (далее - Положение), Приказом ФСФР РФ от 13 августа 2009 г. №09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Охтинское» (далее – «Реестр»), в том числе устанавливают перечень, порядок и сроки исполнения операций в реестре, права, обязанности и ответственность держателя реестра, обязанности зарегистрированных лиц, порядок предоставления информации из реестра, основные формы используемых документов.

1.3. В соответствии со ст. 44 Федерального закона «Об акционерных обществах» ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытое акционерное общество «Охтинское» (далее – «Общество», «Держатель реестра») осуществляет самостоятельно.

1.4. Лицом, ответственным за ведение Реестра, является Генеральный директор Общества. Обязанность по ведению Реестра может быть возложена Генеральным директором на иное лицо.

1.5. Ведение Реестра осуществляется с использованием электронной базы данных с возможностью представления информации, содержащейся в реестре, на бумажном носителе.

2. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг – Федеральная служба по финансовым рынкам (ФСФР России), Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг (ФКЦБ России).

Положение о ведении реестра – Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное Постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 г. № 27.

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, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Держателя реестра исполнения определенных операций в реестре.

Операция – совокупность действий Держателя реестра, 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 Держателя реестра (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения о ведении реестра).

Распоряжение – документ, предоставляемый Держателю реестра 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 (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 7.4 и пунктами 6.10, 6.11 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет эмитента** – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента** – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу.

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

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

Документ, удостоверяющий личность:

- Для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, признаваемый законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- Для иностранных граждан – национальный паспорт (удостоверение личности), заграничный паспорт или иной документ, признаваемый законодательством Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- Для лиц без гражданства – вид на жительство в Российской Федерации.

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

3. Информация и документы Реестра

3.1 Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц. В Реестре должна содержаться информация:

- об эмитенте;
- 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. Информация об эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

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

3.3. Информация обо всех выпусках ценных бумаг эмитента.

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

3.4. Информация о зарегистрированных лицах, о виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам:

Каждому зарегистрированному лицу в Реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в Анкете зарегистрированного лица;
- информация 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.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

3.5. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра

3.5.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;

- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

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);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

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 (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Держателя реестра).

3.5.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание Держателю реестра внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

3.5.3. Залоговое распоряжение

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- 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 регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, дата государственной регистрации;
- вид залога;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

- 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 регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

3.5.4. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

В Распоряжении о внесении изменений содержится указание Держателю реестра внести в Реестр изменения в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

В Распоряжении о внесении изменений должны содержаться следующие данные:

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг в залоге;
- вид, категория (тип) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации. На каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное распоряжение о внесении изменений;
- основание внесения изменений условий залога.

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- вносимые изменения.

3.5.5. Распоряжение о передаче права залога

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

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому 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, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);

В отношении ценных бумаг, права на которые по договору залога уступаются:

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

3.5.6. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 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);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- полное наименование держателя реестра;
- номер и дата регистрации;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- место нахождения и телефон Держателя реестра;
- печать и подпись уполномоченного лица держателя реестра.

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

3.5.7. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени включает 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.

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

Справка из Реестра о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг на дату, указанную в распоряжении включает следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- дата, по состоянию на которую справка подтверждает наличие ценных бумаг на счете зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата 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, наличие которых зарегистрированное лицо распорядилось подтвердить;
- печать и подпись уполномоченного лица Держателя реестра.

3.5.9. Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица

Справка из Реестра о наличии ценных бумаг на счету зарегистрированного лица содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента ценных бумаг, его местонахождение, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- дата, по состоянию на которую справка подтверждает наличие ценных бумаг на счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- печать и подпись уполномоченного лица Держателя реестра.

3.5.10. Уведомление о проведении операции

В уведомлении должны быть указаны следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в Реестр.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Держателя реестра.

3.5.11. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Держателя реестра);
- наименование документа;
- дата получения документа Держателем реестра;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
 - дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в Реестр;
 - исходящий номер ответа на документы;
 - фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.5.12. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктом 6.7 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4. Права, обязанности и ответственность Держателя реестра

4.1. Держатель реестра обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- 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 иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной комиссии порядок передачи реестра;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

4.2. Держатель реестра отказывает во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с действующим законодательством и настоящим Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Держателю реестра в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил и Положением о ведении реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Держателя реестра;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено 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;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Данное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в случае предоставления зарегистрированным лицом документов для открытия лицевого счета или для изменения информации лицевого счета;
- в предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Держателя реестра (не удостоверена нотариально), либо Держателю реестра не предоставлена надлежащим образом заверенная карточка;
- документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в случаях, предусмотренных п.6.15 настоящих Правил;
- подпись на распоряжении не заверена одним из способов, предусмотренных в настоящих Правилах и Положении о ведении реестра;
- у Держателя реестра есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставление информации из реестра, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Держателя реестра;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- лицо, владеющее более чем 1% голосующих акций эмитента, обратившееся с требованием о предоставлении списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате данной операции;
- предоставленные документы содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;
- лицевой счет, для операции по которому представлены документы, закрыт в порядке, установленном настоящими Правилами. Данное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Держатель реестра не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Держателем реестра или эмитентом;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением о ведении реестра.

4.4. Ответственность Держателя реестра

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

Необоснованный отказ Держателя реестра от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Держатель реестра не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

5. Обязанности зарегистрированных лиц

5.1. Зарегистрированные лица обязаны:

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

5.2. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Держатель реестра не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. Операции Держателя реестра

6.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

6.1.1. Необходимые документы:

- для физического лица:

- Анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

- для юридического лица:

- Анкета зарегистрированного лица;
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

- нотариально удостоверенная копия банковской карточки, в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра, но имеют право подписи платежных документов.

6.1.2. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением Передаточного (залогового) распоряжения.

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

Физическое лицо обязано расписаться на Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра. При этом законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п. Законный представитель может засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

6.1.4. Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица, действующим на основании доверенности.

6.1.5. На имя зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Необходимые документы:

- Анкета зарегистрированного лица;
- Заявление о внесении изменений в реестр акционеров;
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра;
- документ, подтверждающий принадлежность участников долевой собственности ценных бумаг на праве долевой собственности, если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Держателю реестра вышеуказанные документы.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица (участников долевой собственности ценных бумаг) лица, ответственные за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, обязаны обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

6.3 Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Держатель реестра вносит записи в реестр 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 и Положением о ведении реестра.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то Передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени Передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям. Держатель реестра вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в Передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от внесения записи в реестр Держатель реестра не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Держателю реестра, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Держателя реестра образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к нему лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

6.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купля-продажа, мена, дарение и т.п.)

Необходимые документы:

- Передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

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

Необходимые документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

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

Необходимые документы:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается выдачей Уведомления о проведении операции.

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

Необходимые документы:

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

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

6.4. Операции по поручению эмитента

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Держатель реестра обязан:

- внести в Реестр информацию об эмитенте в соответствии с Положением (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с Положением (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование 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.

Необходимые документы:

- документы эмитента (решение об учреждении, договор о создании, устав, изменения и дополнения к уставу, свидетельство о гос. регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет);

- решение о выпуске ценных бумаг, зарегистрированное регистрирующим органом;
- отчет об итогах выпуска ценных бумаг;
- документы, предусмотренные пунктом 6.1.1. настоящих Правил.

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Держатель реестра обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с Положением о ведении реестра;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным Реестра на этот день.

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, лицо ответственное за ведение реестра обязано:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

Необходимые документы:

- документы эмитента (решение о конвертации ценных бумаг);
- решение о выпуске ценных бумаг, зарегистрированное регистрирующим органом.

6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Держатель реестра осуществляет внесение записи об аннулировании ценных бумаг в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске – в течение трех рабочих дней с даты получения зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества – в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в устав акционерного общества, зарегистрированных в установленном порядке;
- конвертации ценных бумаг – после исполнения операций по конвертации;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) – в срок не позднее

следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована. В этот же срок Держатель реестра осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента. При этом Держатель реестра:

- ✓ на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг обязан приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- ✓ осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- ✓ в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет в соответствии с требованиями Положения список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, на дату приостановки операций по лицевым счетам.
- погашения ценных бумаг – в течение одного дня с даты предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Необходимые документы:

- зарегистрированный отчет об итогах выпуска ценных бумаг (в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске);
- соответствующие изменения в устав акционерного общества, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества);
- уведомление об исполнении операций в реестре по конвертации (запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска);
- уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным));
- документ, подтверждающий проведение расчетов с владельцами ценных бумаг (в случае погашения ценных бумаг),

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

Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, осуществляется Держателем реестра на основании письменного запроса эмитента, в котором в обязательном порядке должны быть указаны следующие реквизиты:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата и номер соответствующего протокола;
- дата составления списка;
- форма выплаты дохода;
- размер выплачиваемого дохода на одну акцию по каждому типу (категории) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного 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.

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

Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется на основании распоряжения эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Список акционеров, 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, орган, выдавший 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).

Необходимые документы:

- письменный запрос;
- решение уполномоченного органа Общества о назначении собрания и дате составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр

Необходимые документы:

- список лиц, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Держателю реестра в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

6.5. Внесение записей об обременении ценных бумаг

6.5.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- Залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

6.5.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога:

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность ;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда;
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда. Копии решения суда должны быть заверены соответствующим судом или иным установленным действующим законодательством способом.

6.6. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету

Необходимые документы:

- Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;
- иные документы в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра.

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

6.7. Предоставление информации из Реестра

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Держателю реестра распоряжение (письменный запрос) на получение информации из Реестра.

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные государственные органы.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

6.7.1. Предоставление информации из Реестра эмитенту:

Для получения информации из Реестра эмитент предоставляет держателю реестра письменный запрос, подписанный должностным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из Реестра, содержащий следующие сведения:

- объем требуемой информации;
- срок предоставления информации;
- способ доставки информации.

Эмитент должен предоставить Держателю реестра список должностных лиц эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, содержащий следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую имеет право получать должностное лицо;
- образец подписи должностного лица.

6.7.2. Предоставление информации из Реестра зарегистрированным лицам:

Держатель реестра предоставляет зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информацию из Реестра на основании распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, в виде следующих документов:

- уведомление о совершенной операции (о зачислении или списании ценных бумаг со счета);
- выписка из Реестра со счета владельца, доверительного управляющего, номинального держателя;
- выписка из Реестра со счета залогодержателя;
- данные из Реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в Реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций эмитента);
- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;
- справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете;
- иная информация в произвольной форме (информация о начисленных дивидендах и др.).

Лицам, имеющим право, согласно действующему законодательству, получать информацию о наличии ценных бумаг на счету зарегистрированного лица, но не являющихся зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем (в том числе нотариусам, запрашивающим информацию о наличии ценных бумаг на счету умершего владельца), предоставляется Справка о наличии ценных бумаг.

6.7.3. Предоставление информации из Реестра представителям государственных органов

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

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

6.8. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

Держатель реестра не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Держатель реестра обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

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 Держателю реестра передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и Держателя реестра, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

6.9. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами

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

6.9.1. По лицевому счету доверительного управляющего правами осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с п. 6.9.3 настоящих Правил;
- предоставление информации из Реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

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

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

6.9.3. Со счета доверительного управляющего правами ценные бумаги списываются в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);

- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 №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.

6.10. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета нотариуса

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Держатель реестра на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на счет нотариуса указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

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

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

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг. Указанное передаточное распоряжение должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

6.11. Объединение выпусков ценных бумаг

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

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента Держатель реестра обязан:

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

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

Уведомление должно содержать:

- полное наименование Держателя реестра, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;

- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Держателя реестра.

Уведомление Держателя реестра является основанием для проведения номинальным держателем в системе депозитарного учета операции объединения выпусков не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления.

Держатель реестра не вправе в течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

6.12. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

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

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Держатель реестра обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным, а именно:

- замену на счетах зарегистрированных лиц всех ценных бумаг дополнительного выпуска на ценные бумаги выпуска, по отношению к которому он является дополнительным;

- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Держатель реестра направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление должно содержать:

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

Держатель реестра не вправе в течение 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.

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

6.13. Аннулирование государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера

Внесение в Реестр записи об аннулировании государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера производится на основании Уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера.

Уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера может быть предоставлено Держателю реестра регистрирующим органом по почте или курьерской связью.

При проведении операции аннулирования государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоения им нового государственного регистрационного номера Держатель реестра производит следующие действия:

- ✓ Вносит в систему ведения реестра информацию о:
 - дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг;
 - наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - виде, категории (типе) ценных бумаг;
 - номинальной стоимости одной ценной бумаги;
 - количестве ценных бумаг в выпуске;
 - форме выпуска ценных бумаг;
 - размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- ✓ проводит операцию аннулирования государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера;
- ✓ проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- ✓ не позднее дня, следующего после проведения операции аннулирования государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоения им нового государственного регистрационного номера, направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера, содержащее следующие сведения:
 - полное наименование Держателя реестра, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента;
 - индивидуальные номера (коды) выпусков ценных бумаг;
 - количество ценных бумаг выпуска, которому присвоен новый государственный регистрационный номер, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
 - дату проведения операции;
 - подпись уполномоченного сотрудника и печать Держателя реестра.

Держатель реестра не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции аннулирования государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера

дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

6.14. Закрытие лицевого счета

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

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

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

7. Способы предоставления документов Держателю реестра

7.1. Документы могут быть предоставлены:

- лично эмитентом, зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг (уполномоченными представителями указанных лиц), сотрудниками государственных органов;
- по почте.

7.2. Анкета зарегистрированного лица, направленная по почте, может быть принята Держателем реестра к рассмотрению только в случае, если подпись лица, указанного в анкете, заверена нотариально. Любой подписанный представителем и направленный по почте документ может быть принят Держателем реестра к рассмотрению только в случае, если приложен документ, подтверждающий полномочия представителя (оригинал или копия, заверенная нотариально или подписью доверителя, образец подписи которого имеется в системе ведения реестра).

8. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации

8.1. Прием документов, предоставляемых для проведения операций в Реестре, осуществляет ответственное лицо. При приеме документов ответственное лицо проверяет полномочия лица, предоставившего документы (наличие документа, подтверждающего его полномочия), проверяет полноту представленных документов, правильность их оформления. Все документы, которые поступают Держателю реестра, регистрируются в журнале учета входящих документов. После принятия и визуальной проверки документов ответственное лицо регистрирует их в журнале учета входящих документов. Журнал учета входящих документов ведется в электронном виде.

После регистрации документов ответственное лицо осуществляет их обработку, включающую в себя контроль и экспертизу поступивших документов, а также их исполнение. После окончания обработки документы передаются на хранение в срок, предусмотренный законодательством и настоящими Правилами ведения реестра.

9. Сроки исполнения операций

9.1. Срок проведения операции в Реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления Держателю реестра всех необходимых для проведения операции документов.

Сроки проведения операций, сроки направления уведомлений об отказе, а также сроки предоставления информации из Реестра исчисляются в рабочих днях.

9.2. Операции должны быть исполнены в следующие сроки:

В течение трех дней:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- закрытие лицевого счета.

В течение пяти дней:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- выдача мотивированного уведомления об отказе от внесения записи в Реестр;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг;
- аннулирование государственного регистрационного номера ценных бумаг и присвоение им нового государственного регистрационного номера.

В течение десяти дней:

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

В течение двадцати дней:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

В течение одного дня после проведения операции:

- выдача уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

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

- конвертация выпуска ценных бумаг, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Держатель реестра не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Держателем реестра или эмитентом ошибки держатель реестра обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

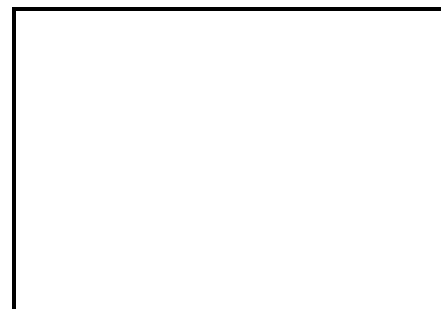
Полное официальное наименование														
Краткое наименование														
Данные о государственной регистрации	Номер (серия)													
	Наим. органа осуществившего регистрацию													
	Дата регистрации													
Данные об основном государственном регистрационном номере	ОГРН													
	Наименование регистрирующего органа													
	Дата регистрации													
Место нахождения	Индекс													
Адрес для направления корреспонденции	Индекс													
Телефон					Факс					Эл. адрес				

Данные о должностных лицах, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени
Эмитента без доверенностей:

Должность руководителя	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Телефон

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ

ЭМИТЕНТА:



Данные, указанные в анкете, подтверждаю:

Должность руководителя

Подпись

(_____)
ФИО

МП

Дата заполнения: “____” _____ г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для физических лиц)

(указать полное наименование Эмитента)

Анкета предоставлена для:	<input type="checkbox"/>	Открытия лицевого счета в реестре
	<input type="checkbox"/>	Внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

№ счета _____

ФАМИЛИЯ											
ИМЯ											
ОТЧЕСТВО											
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	вид документа										
	серия										
	номер										
	кем выдан										
	дата выдачи	“	”								
ГРАЖДАНСТВО											
ДАТА РОЖДЕНИЯ	“	”									г.
МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (ПРОПИСКА)	Индекс										
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС (ДЛЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ)	Индекс										
ТЕЛЕФОН											
ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС											
ИНН											
ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	владелец										
	номинальный держатель										
	доверительный управляющий										
	доверительный управляющий правами										
	залогодержатель										
	нотариус										
ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	наличными										
	банковским переводом										

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	лицевой счет клиента																				
	наименование и город																				
	банк ИНН банка																				
	р/счет																				
	БИК																				
	кор.счет банка																				
ФОРМА ДОСТАВКИ ВЫПИСОК	письмо																				
	заказное письмо																				
	лично у держателя реестра																				
ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ																					
зарегистрированного лица																					

Дата заполнения анкеты: «___» _____ г.

Зарегистрированное лицо _____ / _____ /
 Подпись ФИО

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для юридических лиц)

Наименование Эмитента

Анкета предоставлена для:		Открытия лицевого счета в реестре
		Внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

№ счета _____

Полное фирменное наименование			
Сокращенное наименование			
Страна регистрации			
Данные о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 и нерезидентов)	Номер (серия)		
	Наименование органа осуществившего регистрацию		
	Дата регистрации	“ ____ ” _____ г.	
Данные об основном государственном регистрационном номере	ОГРН		
	Наименование регистрирующего органа		
	Дата внесения записи	“ ____ ” _____ г.	
Место нахождения	Индекс		
Почтовый адрес	Индекс		
Телефон/Факс			
Адрес электронной почты			
Вид зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	владелец	
	<input type="checkbox"/>	номинальный держатель	
	<input type="checkbox"/>	доверительный управляющий	
	<input type="checkbox"/>	доверительный управляющий правами	
	<input type="checkbox"/>	залогодержатель	

Форма доставки выписок	письмо
	заказное письмо
	лично у регистратора

Должностное лицо, имеющее право в соответствии с уставом подписывать передаточные распоряжения и иные документы для регистратора от имени Юридического лица без доверенности:

Фамилия:	Должность:
Имя:	
Отчество:	телефон:
Образец подписи:	

Форма выплаты доходов по ЦБ	наличными	
	банковским переводом	
Налоговая группа	основная	
	нерезидент	
	прочее (вписать)	
Банковские реквизиты	Расчетный счет	
	Наименование банка	
	ИНН банка	
	БИК	
	Кор.счет банка	
	Прочие банк. реквизиты	

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ:

Код по ОКВЭД _____

Код по ОКПО _____

ИНН/КПП: _____ / _____



Дата заполнения: “ _____ ” _____ г.

Данные, указанные в анкете, подтверждаю:

_____ : _____ (_____)

Должность руководителя
МП

Подпись

ФИО

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРОСИТ ОСУЩЕСТВИТЬ ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ НИЖЕУКАЗАННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ИМЯ ЛИЦА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕДАВАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ:

Полное наименование Эмитента _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска: _____

Количество передаваемых ценных бумаг: _____ (_____) штук.
(указать число цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

_____ (договор купли-продажи, мены, дарения, счета депо или иное, с указанием его номера и даты)

Цена сделки: _____ (_____) рублей.
(указать число цифрами и прописью)

Вышеуказанные ценные бумаги:

Не обременены никакими обязательствами

обременены обязательствами

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

Эмитент (эмиссионный счет) Эмитент (лицевой счет)

л.с. № _____

Полное наименование или Ф.И.О. _____

Документ _____ серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.
(свидетельство о регистрации или паспорт)

кем выдан _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

Эмитент (лицевой счет)

л.с. № _____

Полное наименование или Ф.И.О. _____

Документ _____ серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.
(свидетельство о регистрации или паспорт)

кем выдан _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:		
Ф.И.О. _____		
Документ _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. (паспорт)	кем выдан _____	
Доверенность № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.		

<i>Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i>	<i>Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i>	<i>Подпись залогодержателя, или его уполномоченного представителя</i>
М.П.	М.П. <i>(В случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)</i>	М.П.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ зарегистрированного лица, на счет которого должны быть зачислены ЦБ, подписавший передаточное распоряжение:		
Ф.И.О. _____		
Документ _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. (паспорт)	кем выдан _____	
Доверенность № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.		

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:		
Полное наименование или Ф.И.О. _____		
Документ _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. (свидетельство о регистрации/ОГРН или паспорт)	кем выдан _____	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ, подписавший передаточное распоряжение:		
Ф.И.О. _____		
Документ _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. (паспорт)	кем выдан _____	
Доверенность № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.		

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим ЗАЛОГОВЫМ РАСПОРЯЖЕНИЕМ зарегистрированное в реестре лицо просит внести в реестр запись о:

- возникновении залога ЦБ; - передаче ЦБ в последующий залог;
 - прекращении залога ЦБ;

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕДАВАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ:

Полное наименование Эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество передаваемых ценных бумаг: _____ (_____) штук.
(указать число цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ:

(номер и дата договора залога, кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям)

В отношении ценных бумаг передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:

Полное наименование Эмитента облигаций _____
Гос. регистрационный номер выпуска облигаций: _____
Дата регистрации « ____ » _____
 Залогодержателями являются **владельцы облигаций**

Полное наименование или Ф.И.О. ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

л.с. № _____

Полное наименование или Ф.И.О. _____

Документ _____ серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.
(свидетельство о регистрации или паспорт)
кем выдан _____

Полное наименование или Ф.И.О. ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

л.с. № _____

Полное наименование или Ф.И.О. _____

Документ _____ серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.
(свидетельство о регистрации или паспорт)
кем выдан _____

Полное наименование или Ф.И.О. ПРЕДЫДУЩИХ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЕЙ

Полное наименование или Ф.И.О. _____

Полное наименование или Ф.И.О. _____

Условия залога (указать нужное)

<input type="checkbox"/>	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/>	Уступка прав по договору залога без согласия залогодателя запрещается
<input type="checkbox"/>	Залог распространяется на все количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг.
<input type="checkbox"/>	Залог распространяется на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг. Кол-во ЦБ _____
<input type="checkbox"/>	Залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций). Кол-во _____
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем или определенному количеству заложенных ценных бумаг, является Залогодержатель _____ Кол-во _____
<input type="checkbox"/>	Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке. С « _____ » _____ Залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ, ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ гарантируют, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения установленные Законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

Уполномоченный представитель ЗАЛОГОДАТЕЛЯ: Полное наименование или Ф.И.О. _____ _____ Документ _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. (свидетельство о регистрации или паспорт) кем выдан _____ Доверенность № _____ от « _____ » _____ 200__ г.

Уполномоченный представитель ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ: Полное наименование или Ф.И.О. _____ _____ Документ _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. (свидетельство о регистрации или паспорт) кем выдан _____ Доверенность № _____ от « _____ » _____ 200__ г.
--

Подпись ЗАЛОГОДАТЕЛЯ (Уполномоченного представителя) _____ М.П.	Подпись ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ (Уполномоченного представителя) _____ М.П.
---	--

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

Распоряжение на выдачу информации из реестра

Л.С № _____

Дата							
Полное наименование эмитента							
Зарегистрированное лицо (фамилия имя отчество, полное наименование)							
Удостоверяющий документ зарегистрированного лица (гос.рег-ция)		№			серия		
		Дата					
Вид зарегистрированного лица		владелец					
		номинальный держатель					
		доверительный управляющий					
		доверительный управляющий правами					
		залогодержатель					
Форма доставки информации		Письмо					
		Лично у регистратора					

Прошу выдать:

	Выписку из реестра акционеров
	Справку из реестров акционеров о состоянии счета на «___» _____ 20__ г.
	Уведомление после проведения операции Вх.№ _____ № договора _____ Тип ЦБ _____ Количество _____
	Справку об операциях по лицевому счёту за период времени (указать даты): с _____ по _____
	Справку о наличии на счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг: Регистрационный номер ЦБ _____ Вид, категория (тип) ЦБ _____ Количество ЦБ _____
	Информацию о процентном соотношении общего количества, принадлежащих мне (нам) ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории.

Ф.И.О. уполномоченного представителя	
Действующего на основании доверенности	

подпись _____

[Не является ценной бумагой]

ВЫПИСКА
из реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрытое акционерное общество "Охтинское"
на дату _____

ОГРН 1027804186948 присвоен 29.10.2002г. Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам
и сборам по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга

Свидетельство о государственной регистрации №37 выдано 27.07.1992 Красногвардейской районной
администрацией мэрии Санкт-Петербурга

Место нахождения: 195067, Россия, Санкт-Петербург, улица Маршала Тухачевского, дом 24
тел.: (812) 677-89-20 факс: (812) 677-89-39

<i>Номер лицевого счета</i>

<i>Вид зарегистрированного лица</i>

<i>ФИО или наименование</i>	
<i>Паспортные данные или данные о гос. регистрации</i>	
<i>Место жительства или место нахождения</i>	

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

№ п/п	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)

Генеральный директор ЗАО «Охтинское» _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении операции в реестре
владельцев именных ценных бумаг
Закрытое акционерное общество "Охтинское"

ОГРН 1027804186948 присвоен 29.10.2002г. Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам
и сборам по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга

Свидетельство о государственной регистрации №37 выдано 27.07.1992 Красногвардейской районной
администрацией мэрии Санкт-Петербурга

Место нахождения: 195067, Россия, Санкт-Петербург, улица Маршала Тухачевского, дом 24
тел.: (812) 677-89-20 факс: (812) 677-89-39

Настоящим уведомляем о выполнении в реестре владельцев именных ценных бумаг следующей операции:

Описание операции	
<i>Тип операции</i>	
<i>Номер в регистрационном журнале</i>	
<i>Дата выполнения операции</i>	
<i>Счет списания</i>	
<i>Счет зачисления</i>	
<i>Описание ЦБ</i>	
<i>Количество ЦБ</i>	
<i>Данные операции</i>	

Операция выполнена на основании следующих документов-оснований:

Описание документов-оснований	
<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименования</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

Дата выдачи: « ____ » _____ г.

Генеральный директор ЗАО «Охтинское» _____ / _____ /

СПРАВКА
о наличии ценных бумаг на лицевом счете
по состоянию на «__» _____ 20__ года

Сведения об эмитенте	
Полное наименование	Закрытое акционерное общество «Охтинское»
Краткое наименование	ЗАО «Охтинское»
Данные о государственной регистрации	Номер (серия) 2 6 9
	Наим. органа осуществившего регистрацию Красногвардейская районная администрация мэрии Санкт-Петербурга
	Дата регистрации «15» марта 1990 года
Данные об основном государственном регистрационном номере	ОГРН 1 0 2 7 8 0 4 1 8 6 9 4 8
	Наименование регистрирующего органа Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга
	Дата регистрации «29» октября 2002 года
Место нахождения	Индекс 1 9 5 0 6 7 г. Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, д.24
Телефон	
Сведения о зарегистрированном лице	
Вид зарегистрированного лица	
Полное наименование или ФИО	
Номер лицевого счета	
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	вид документа
	серия
	номер
	кем выдан
	дата выдачи
Данные об основном государственном регистрационном номере	ОГРН
	Наименование регистрирующего органа
	Дата регистрации
Сведения о ценных бумагах эмитента, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип)	
Гос. рег. номер выпуска	
Номинал	
Количество	
Блокировано	
Обременено обязательствами	

Дата выдачи: «__» _____ г.

Генеральный директор ЗАО «Охтинское» _____ / _____ /

СПРАВКА
об операциях, проведенных по лицевому счету
за период: _____

Зарегистрированное лицо

Полное наименование или ФИО:
Вид зарегистрированного лица:
Номер лицевого счета

Эмитент ценных бумаг

Полное наименование: **Закрытое акционерное общество «Охтинское»**
Дата регистрации: **«15» марта 1990 года**
ОГРН: **1027804186948**
Место нахождения: 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Маршала Тухачевского, д.24
Телефон:

Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица:

Вид, категория (тип)
Государственный регистрационный номер выпуска:
Номинал:

№ операции	Тип операции	Дата	Приход	Расход	Остаток	Контрагент		Основание для внесения записей в реестр		Трансфергент
						№ л/с	Ф.И.О.(полное наименование)	Вх. №, дата документа	Наименование, собственный номер и дата документов	

Дата выдачи: «___» _____ г.

Генеральный директор ЗАО «Охтинское» _____ / _____ /

СПИСОК
лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг
Закрытое акционерное общество "Охтинское"
по состоянию на _____

ОГРН 1027804186948 присвоен 29.10.2002г. Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга
Свидетельство о государственной регистрации №37 выдано 27.07.1992 Красногвардейской районной администрацией мэрии Санкт-Петербурга
Место нахождения: 195067, Россия, Санкт-Петербург, улица Маршала Тухачевского, дом 24
тел.: (812) 677-89-20 факс: (812) 677-89-39

Краткая информация о ценных бумагах, выпущенных эмитентом:

Описание ценной бумаги	Номер государственной регистрации	Номинал	Всего ценных бумаг
		руб.	шт.
1	2	4	5
Акция обыкновенная именная	1-02-03145-J	100	578
Акция привилегированная именная	2-02-03145-J	100	25
ИТОГО по обыкновенным			578
ИТОГО по привилегированным			25

№ п/п	Фамилия, имя, отчество или наименование организации	Номер лицевого счета	Тип счета ¹ Тип лица ²	Удостоверяющий документ (для ФЛ) или данные государственной регистрации (для ЮЛ)	Почтовый адрес / адрес регистрации (для ФЛ) или местонахождение (для ЮЛ)	Количество обыкновенных акций (шт.)	Количество привилегированных акций (шт.)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО по списку: (Счетов: __)						

Примечания:

1. Типы счетов

ВЛ – владелец
 НД – номинальный держатель
 ДУ – доверительный управляющий
 ДП – доверительный управляющий правами
 НТ – нотариус
 НЛ – счет неустановленных лиц
 СС – специальный счет
 ЗД – залогодержатель

2. Типы лиц

ЮЛ – юридическое лицо
 ФЛ – физическое лицо
 СВ – общая долевая собственность

Генеральный директор ЗАО «Охтинское» _____ / _____ /

Требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества

Должностная инструкция Генерального директора в части выполнения им функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества

1.1. В своей деятельности по организации и контролю за ведением Реестра Генеральный директор руководствуется:

- действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации;
- Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и иными внутренними документами Общества;
- настоящей Должностной инструкцией.

1.2. В должностные обязанности Генерального директора входит:

- организация подготовки и представление на утверждение Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правил внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- обеспечение своевременной подготовки внесения в эти Правила изменений при изменении требований законодательства к порядку ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и представление их на утверждение Совету директоров Общества (в случае, когда полномочия по утверждению Правил не переданы Уставом Общества непосредственно Генеральному директору);
- обеспечение доведения (раскрытия) Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правил внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества до заинтересованных лиц в установленном нормативными актами порядке;
- назначение своим приказом специалистов, уполномоченного на осуществление документооборота (Лицо, ответственное за документооборот Реестра) и уполномоченного на проведение операций в реестре (Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре);
- контроль за деятельностью таких специалистов, в том числе - контроль за обоснованностью внесения записей в систему ведения Реестра или подготовки отказов;
- подписание всех исходящих документов системы ведения Реестра и ежегодной отчетности, связанной с ведением Реестра;
- предоставление предусмотренной нормативными актами РФ отчетности, касающейся осуществления Обществом ведения Реестра;
- решение иных задач, возникающих в процессе ведения Реестра и не урегулированных законодательством и нормативными актами Общества.

1.3. Генеральный директор несет ответственность за ведение Реестра и предоставление предусмотренной нормативными актами РФ отчетности, касающейся осуществления Обществом ведения реестра акционеров.

Должностная инструкция Лица, ответственного за проведение операций в Реестре, в части выполнения им функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

2.1. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, является ответственным сотрудником, осуществляющим непосредственное исполнение операций в Реестре, а также работу по проведению экспертизы документов, предоставленных Регистратору для проведения операций в Реестре.

2.2. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, назначается на осуществление указанных функций и освобождается от них приказом Генерального директора Общества как из числа штатных работников, так и из числа лиц, привлекаемых по гражданско-правовому договору.

- 2.3. Ответственным за проведение операций в Реестре может быть назначено лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:
- наличие высшего юридического или экономического образования;
 - наличие опыта работы по специальности от 3х лет.
- 2.4. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, должно иметь навыки работы на персональном компьютере и знать:
- требования, установленные нормативными актами Российской Федерации и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества к деятельности Общества по ведению реестра;
 - учредительные документы Общества.
- 2.5. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, в своей деятельности по ведению Реестра непосредственно подчиняется единоличному исполнительному органу Общества.
- 2.6. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правилами внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, другими внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией.
- 2.7. Порядок совершения действий, предусмотренный нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг, Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правилами внутреннего документооборота и контроля - в части функций лица, ответственного за проведение операций в Реестре, является инструкцией Лица, ответственного за проведение операций в Реестре, по совершению действий в части ведения Реестра.
- 2.8. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, обязано:
- осуществлять проведение экспертизы документов, являющихся основанием для внесения изменений в Реестр, в т.ч. касающихся информации лицевого счета зарегистрированных лиц, запросов на предоставление информации от зарегистрированных лиц;
 - осуществлять исполнение операций в Реестре;
 - немедленно докладывать руководству об обнаруженных в документах недостатках: признаках возможных подлогов, несоответствий подписи на представленных документах образцу подписи в анкете зарегистрированного лица;
 - строго соблюдать порядок и сроки обработки документов, внутренние инструкции Общества по работе с документами, содержащими коммерческую тайну, в т.ч. соблюдать сроки исполнения операций в Реестре;
 - знать и использовать в работе действующие нормативные акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг;
 - обеспечивать сохранность поступивших документов, обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
 - осуществлять иные обязанности Лица, ответственного за проведение операций в Реестре, согласно требованиям Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правил внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
 - исполнять иные функции по распоряжению Генерального директора Общества.
- 2.9 Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, вправе:
- вносить предложения по совершенствованию работы по ведению Реестра;
 - докладывать руководителю обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
 - Повышать свой профессиональный уровень, в частности путем участия в семинарах, образовательных курсах и т.п.
- 2.10. Лицо, ответственное за проведение операций в Реестре, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией.

Должностная инструкция Лица, ответственного за документооборот Реестра, в части выполнения им функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

3.1. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, является ответственным сотрудником, осуществляющим функции по приему и регистрации документов, а также выдаче документов из Реестра.

3.2. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, назначается на осуществление указанных функций и освобождается от них приказом Генерального директора Общества как из числа штатных работников, так и из числа лиц, привлекаемых по гражданско-правовому договору.

3.3. Ответственным за документооборот Реестра может быть назначено лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

- наличие высшего образования;
- наличие опыта работы по специальности от 3х лет.

3.4. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, должно иметь навыки работы на персональном компьютере и знать:

- требования, установленные нормативными актами Российской Федерации и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества к деятельности Общества по ведению реестра;
- делопроизводство.

3.5. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, в своей деятельности по ведению Реестра непосредственно подчиняется единоличному исполнительному органу Общества.

3.6. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правилами внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, другими внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией.

3.7. Порядок совершения действий, предусмотренный нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг, Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, Правилами внутреннего документооборота и контроля - в части функций лица, ответственного за документооборот реестра, является инструкцией Лица, ответственного за документооборот Реестра, по совершению действий в части ведения реестра.

3.8. Лицо, ответственное за документооборот Реестра обязано:

- принимать и регистрировать документы, являющиеся основаниями для проведения операций в Реестре, предоставлять (выдавать) информацию из Реестра, отказы в осуществлении операций в Реестре и другие документы, касающиеся Реестра в соответствии с требованиями Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правил внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг;
- осуществлять иные обязанности Лица, ответственного за документооборот Реестра, согласно требованиям Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, Правил внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивать сохранность поступивших документов;
- строго соблюдать порядок и сроки обработки документов, внутренних инструкций Общества по работе с документами, содержащими коммерческую тайну;
- знать и использовать в работе действующие нормативные акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
- исполнять иные функции по распоряжению Генерального директора Общества.

3.9. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, вправе:

- вносить предложения по совершенствованию работы по ведению Реестра;

- докладывать руководителю обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- повышать свой профессиональный уровень, в частности путем участия в семинарах, образовательных курсах и т.п.

3.10. Лицо, ответственное за документооборот Реестра, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией.