**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**"ВОЛГОДОНСКИЙ ЗАВОД МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО И ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ"**

УТВЕРЖДЕНЫ

Советом директоров

«\_02\_» апреля 2010 года

Протокол № \_71\_

Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Чесский

ПРАВИЛА

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ

ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

г. Волгодонск

1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации, Закона «Об акционерных обществах», Закона “О рынке ценных бумаг”, Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг и других норматив­ных правовых актах Российской Федерации.
	1. Держателем реестра акционеров Общества является само Общество. Если численность

 акционеров - владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение  реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества.

 Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за его ведение и хранение.

.    1.3. Настоящие Правила определяют порядок  ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее - реестр), эмитентом которых является Общество, устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществление учета процесса обращения акций  акционерного Общества, правовое положение держателей реестра.

1.4. Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению держателем реестра, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

* 1. Реестр ведется на бумажных носителях.
	2. Держатель реестра обязан обеспечить доступ к настоящим Правилам, а также изменений

и допол­нений к ним всем заинтересованным лицам не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

* 1. Основные понятия и определения:

" *Ценная бумага" -* именная эмиссионная ценная бумага.

*"Реестр" -* совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме 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 указанным лицам.

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

Виды зарегистрированных лиц:

*“владелец”* - лицо, которому именные ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

*“залогодержатель” -* кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

*“Уполномоченный представитель”* :

а) для юридических лиц:

- должностные лица, имеющие право в соответствии с учредительными документами

действо­вать от имени данного юридического лица без доверенности;

 - лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными

 бумагами от его имени на основании доверенности;

б) для физических лиц:

 - лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными

 бумагами от его имени на основании доверенности;

 - законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны,

 попе­чители).

в) для государственных органов:

- должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государ­ственных органов, которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от реги­стратора выполнения определенных действий

*“Эмитент”* - юридическое лицо или органы исполнительной государственной власти и орга­ны местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами по осу­ществлению прав, удостоверенных выпущенными ценными бумагами.

 *“Регистратор”* - специализированный регистратор, осуществляющий ведение реестра именных ценных бумаг на основании договора с Обществом, либо само Общество, ведущее собственный реестр акционеров.

 *“Лицевой счет”* - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости цен­ных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также опе­рациях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

*“эмиссионный счет эмитента”* - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

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

*“лицевой счет зарегистрированного лица”* - счет, открываемый владельцу, номинальному дер­жателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

*“Передаточное распоряжение”* - документ, предоставленный Регистратору зарегистрирован­ным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачисле­ны ценные бумаги или уполномоченным представителем одного из этих лиц и содержащий требова­ние осуществить передачу именных ценных бумаг.

*“Залоговое распоряжение “ -* документ, выдаваемый владельцем именных ценных бумаг, со­держащий требование о внесении в реестр записи о возникновении или прекращении залога ценных бумаг, записанных на его имя.

*“Анкета зарегистрированного лица“ -* документ, выдаваемый зарегистрированным лицом или новым владельцем ценных бумаг, содержащий все реквизиты данного лица, необходимые для внесе­ния в реестр записи об открытии лицевого счета или внесения изменений в реестр и содержащий об­разец подписи зарегистрированного лица.

*“Выписка из реестра”* - документ, не являющийся ценной бумагой, выдаваемый Регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, учитываемых на этом лицевом счете в момент выдачи выписки, фактов обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам. Передача Выписки из реестра другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

1. Права и обязанности держателей реестра.

 2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются действующим российским законодательством, настоящими правилами, другими локальными нормативными актами Общества, а также договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор, трудовым контрактом с должностным лицом Общества, которым приказом генерального директора поручено ведение реестра акционеров, если держателем реестра выступает само Общество.

2.2. Регистратор производит открытие следующих типов лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента (открывается на основании проспекта эмиссии/решения о

выпуске для зачисления на него всего количества выпущенных ценных бумаг и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг);

* лицевой счет эмитента (открывается на основании письменного распоряжения уполномочен­ных лиц эмитента для зачисления ценных бумаг выкупленных/приобретенных эмитентом, в случаях, предусмотренных ФЗ “Об акционерных обществах”);

- лицевой счет зарегистрированного лица (открывается владельцу, номинальному

держателю, залогодержателю или доверительному управляющему);

- счет "ценные бумаги неустановленных лиц” - открывается в случае, если при передаче (фор­мировании) реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа). Зачисление ценных бумаг на этот счет происходит по распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на данные ценные бумаги;

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

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

для юридических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения;

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

2.5. Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформ­лением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения. Ре­гистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, откры­вающим лицевой счет в реестре.

2.5.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу в реестре производиться только уполномо­ченным представителем этого юридического лица.

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

* анкета зарегистрированного юридического лица;
* копия устава юридического лица, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
* копия свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованная нотариаль­но или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
* копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице (для лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года)
* копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (при открытии лицевого счета номинального держателя и доверительного управ­ляющего), засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим орга­ном;
* документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действо­вать от имени юридического лица без доверенности.

Анкета зарегистрированного юридического лица содержит следующие данные:

- категория зарегистрированного лица (юридическое лицо);

- тип счета зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель,

 доверитель­ный управляющий, залогодержатель);

* полное официальное наименование в соответствии с уставом;
* номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистра­цию, дата регистрации;
* место нахождение;
* почтовый адрес;
* номер телефона, факса (при наличии);
* электронный адрес (при наличии);
* 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 Реги­стратора);
* образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

В случае открытия счета юридическому лицу – нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Регистратору, должны быть надлежащим образом легализованы, переведены на рус­ский язык, подлинность перевода нотариально засвидетельствована.

Регистратор определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имею­щих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае если из предоставленных документов невозможно однозначно определить компетен­цию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Регистратор вправе требовать предоставления иных документов, подтверждающих их полномочия.

Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны рас­писаться в Анкете лично в присутствии должностного лица Регистратора.

Если указанные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии долж­ностного лица Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально засвидетельствованная банковская карточка.

2.5.2. Открытие лицевого счета физическому лицу в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем. Для открытия лицевого счета физическому лицу Регистра­тору должны быть предоставлены следующие документы:

* анкета зарегистрированного физического лица;
* документ, удостоверяющий личность.

Анкета зарегистрированного физического лица содержит следующие данные:

* категория зарегистрированного лица (физическое лицо);
* тип счета зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель);

- фамилия, имя, отчество;

* гражданство;
* вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наиме­нование органа, выдавшего документ;
* дата и год рождения;
* место проживания (регистрации);
* почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);
* идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
* форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная);
* при безналичной форме выплаты доходов – банковские реквизиты;

- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у

 Реги­стратора);

 - образец подписи зарегистрированного лица.

Физическое лицо обязано расписаться в Анкете зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Регистратора. Если Анкета предоставлена уполномоченным представителем, имеющим на это полномочия, подпись зарегистрированного лица должна быть удостоверена нотари­ально.

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

Анкета несовершеннолетних (лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутст­вии должностного лица Регистратора, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотари­ально.

2.5.3. В случае изменения информации о зарегистрированном лице, последнее обязано вновь предоставить Регистратору полностью заполненную Анкету зарегистрированного лица.

В случае изменения имени (полного наименования) регистратору должен быть предъявлен под­линник или предоставлена нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающая факт та­кого изменения.

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

В случае непредоставления зарегистрированным лицом информации об изменении данных, со­держащихся в анкете зарегистрированного лица, или в предоставления им неполной или недостовер­ной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причи­ненные в связи с этим убытки.

2.6. При открытии лицевых счетов на этапе формирования системы ведения реестра использу­ются данные зарегистрированных лиц, указанные в их анкетах. В случае отсутствия анкет счета открываются на основании списка вла­дельцев, или представленных эмитентом документов, подтверждающих права собственности на цен­ные бумаги.

2.7. Сбор отсутствующих анкет зарегистрированных физических и юридических лиц произво­дится Регистратором по мере обращения к нему зарегистрированных лиц.

3. Деятельность регистратора по ведению реестра.

1. Регистратор обеспечивает возможность для подачи распоряжений и получения информации из реестра зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям не менее 4-х часов каждый рабочий день.
2. Деятельность Регистратора по ведению реестра включает в себя выполнение следующих действий:
* ведение регистрационного журнала отдельно по всем ценным бумагам эмитента;
* открытие и ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц в соответствии с Правилами;
* ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

 - ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для выполнения опе­раций в реестре;

* учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
* учет начисленных доходов по ценным бумагам;
* прием распоряжений на проведение операций в реестре, если они предоставлены 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 Правилами;
* исполнение операций по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
* осуществление проверки полномочий лиц, подписавших документы и сверку подписей на рас­поряжениях;
* предоставление информации из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
* проведение глобальных операций;

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

по рас­поряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 - предоставление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по распоряжению эмитента;

 - информирование зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

 - хранение в течение сроков, установленных нормативными актами ФКЦБ России и настоящи­ми Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

 - хранение анкет зарегистрированного лица и документов, являющихся основаниями для внесе­ния записей в реестр, не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

- иные действия предусмотренные Правилами.

3.3. При ведении реестра Регистратор осуществляет следующие виды операций:

* по лицевым счетам - операции, приводящие к изменению состояния лицевого счета зарегист­рированного лица, а также операции, приводящие к изменению реквизитов лицевого счета зарегист­рированного лица;
* информационные операции - операции, выполняемые Регистратором по подготовке и выдаче информации из системы ведения реестра;
* глобальные операции - операции, производимые в отношении всего выпуска ценных бумаг по распоряжению эмитента или в случаях, предусмотренных законодательством РФ по распоряжению уполномоченных государственных органов;

Порядок проведения данных операций изложен в настоящих Правилах.

1. Регистратор ежедневно осуществляет сверку количества, категории (типа), вида, государ­ственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бу­маг, учитываемых на всех лицевых счетах.
2. Регистратор 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 Регистратором или эмитен­том;

 - при внесении записи в реестр, предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приоб­ретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоя­щими Правилами.

**4. Операции по лицевым счетам**

***4.1. Документы, являющиеся основанием для выполнения в реестре операций по лицевым счетам***

4.1.1. Основанием для выполнения операций, связанных с движением ценных бумаг, является передаточное распоряжение.

В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. Регистратор вправе изменять форму бланка, не меняя его информационного содержания, а также добавлять и менять дополнительные поля для своих слу­жебных отметок.

Если представленное Регистратору передаточное распоряжение соответствует форме, преду­смотренной Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным По­становлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг №27 от 02.10.1997 г., Регистратор принимает его к рассмотрению. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистриро­ванным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Подпись на распоряжении может быть гарантирована профессиональным участником рынка ценных бумаг, с которым у Регистратора заключен договор гарантии подлинности подписи.

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

· фамилия, имя, отчество;

· паспортные данные;

· адрес;

· статус (родитель, усыновитель, опекун (дети до 14 лет), попечитель (дети от 14 до 18 лет).

Документ, определяющий такое лицо, выдается органами опеки и попечительства и

предъявля­ется Регистратору законным представителем несовершеннолетнего (усыновителем, попечителем, опекуном).

4.1.2. В качестве оснований для внесения записи в реестр согласно передаточному распоряже­нию могут быть указаны:

* договора купли-продажи ценных бумаг;
* договора мены;
* договора дарения;
* документ о внесении ценных бумаг в уставный капитал других предприятий;
* договора о передаче в номинальное держание;
* договора о доверительном управлении;

4.1.3. В результате реорганизации юридического лица Регистратор вносит записи в реестр о пе­реходе прав на ценные бумаги от одного юридического лица к другому на основании следующих документов:

 - выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

* выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому при­соединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

 - выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

* документов, необходимых 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).

4.1.4. При внесении ценных бумаг в уставный капитал:

 - передаточное распоряжение, имеющее ссылку на документы, в соответствии с которыми происходит передача ценных бумаг.

***4.2. Правила оформления и порядок представления документов при выполнении операций по лицевым счетам***

4.2.1. Передаточное распоряжение, представленное Регистратору, должно содержать следующие данные:

-Ф.И.О. (полное официальное наименование) зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

-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);

-полное официальное наименование эмитента;

-количество передаваемых ценных бумаг;

-вид, категория (тип) ценных бумаг;

-государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

-основание для внесения записи в реестр;

- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);

-указание на наличие ограничений на передачу ценных бумаг или обременение их обязательст­вами;

-данные о лице, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (фамилия, имя, отче­ство, данные о документе, удостоверяющем личность, или полное наименование, дата, номер государ­ственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию), с указанием является ли он владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

-подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя.

 4.2.2. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, пере­дающим ценные бумаги, следующим образом:

* *для юридических лиц* - может быть подписано должностным лицом юридического лица, имею­щим право действовать от имени юридического лица без доверенности и заверено печатью организа­ции или уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.
* *для физических лиц* - владельцем ценных бумаг или уполномоченным представителем.

4.2.3. При внесении в реестр информации о передаче ценных бумаг по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет) передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителям и родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста передаточное распоря­жение должно быть подписано самим владельцем. При этом должно быть представлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на дачу такого согласия законным представителем.

Права родителей, усыновителей или опекунов устанавливаются на основании предъявленных подтверждающих документов.

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

* решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при со­гласии обоих родителей, усыновителей или попечителей;
* решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей

или попечителей;

* свидетельство о браке.
1. Осуществление прав владельца ценных бумаг, находящимися в долевой собственности, осуществляется по соглашению всех ее участников. Если передаваемые ценные бумаги находятся в общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участника­ми долевой собственности. При отсутствии таких подписей Регистратору должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.
2. В случае передачи ценных бумаг, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение помимо залогодателя или его уполномоченного представителя, также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя, не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.
3. Передаточное распоряжение может быть представлено Регистратору зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или лицом, на чье имя должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор не вправе требовать предоставления иных документов, на основании которых про­исходит переход прав собственности на ценные бумаги, за исключением предусмотренных настоящи­ми Правилами.

4.2.7. В случае отсутствия у Регистратора анкеты зарегистрированного лица, передающего цен­ные бумаги, исполнение передаточного распоряжения производится при наличии нотариального удостоверения подписи зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица Эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент. Также возможно заверение подписи по программе гарантии подписи или по договорам гарантии под­писи. Если документы прогарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, то Регистратор проверяет соблюдение требований договора гарантии подписи между этим участником и Регистратором.

4.2.7. Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме,

предусмотренной в приложении к Положению о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, Регистратор обя­зан принять его к рассмотрению. Однако допускается установление Регистратором дополнительных полей для заполнения зарегистрированными лицами, отсутствие данных в таких полях не является основанием для отказа во внесении записи в реестр.

 4.2.9. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений уполномоченных лиц, предоставленных всеми способами почтовой связи.

***4.3. Порядок оформления и представления документов при переходе прав собст­венности в порядке наследования***

4.3.1. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрирован­ного лица - наследодателя, в виде справки из реестра, только на основании запроса нотариуса, оформ­ленного в соответствии с требованиями настоящих Правил и содержащего сведения о фамилии, име­ни, отчестве, месте проживания наследодателя.

Запрос на предоставление информации о наследодателе должен содержать основания для выдачи такой информации, подпись и печать.

При получении такого запроса Регистратор осуществляет блокирование операций по лице­вому счету наследодателя.

4.3.2. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями настоящих Правил, на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

Внесение записей в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате насле­дования осуществляется при представлении Регистратору следующих документов:

* свидетельства о праве на наследство, выдаваемого нотариусом (оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства);
* анкеты зарегистрированного лица (анкет совладельцев, указанных в свидетельстве);
* свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе, выданного нотариусом пе­режившему супругу (оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства);
* документа, удостоверяющего личность наследника (предъявляется регистратору);

 - подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

4.3.3. В случае если наследников несколько, ценные бумаги, учитываемые на счете наследодате­ля, поступают в общую долевую собственность. Состав совладельцев и доли, в которых им принадле­жат ценные бумаги, определяются на основании свидетельства о праве на наследство и свидетельства о праве на долю в общем имуществе.

При достижения всеми совладельцами соглашения о разделе принадлежащих им на правах об­щей долевой собственности ценных бумаг регистратору предоставляется договор (соглашение) о раз­деле имущества. Договор (соглашение) о разделе имущества должен быть оформлен в письменном виде, подписан всеми наследниками или их уполномоченными представителями, в нем должно быть указано целое количество ценных бумаг, распределяемых каждому наследнику.

Если соглашение о разделе имущества предоставлено Регистратору одновременно со свидетель­ством о праве на наследство и свидетельством о праве собственности, в реестре открыты лицевые сче­та всех наследников либо предоставлены документы, необходимые для открытия таковых счетов, Ре­гистратор на основании распоряжения о внесении в реестр и договора раздела имущества переводит на лицевой счет каждого наследника количество ценных бумаг, указанное в соглашении о разделе имущества, без предварительного открытия счета общей долевой собственности.

Если соглашение о разделе имущества Регистратору не предоставлено, то при предоставлении надлежащим образом оформленной анкеты хотя бы одним из совладельцев в реестре открывается счет общей долевой собственности, содержащий информацию об участниках долевой собственности, и на него зачисляются все ценные бумаги со счета наследодателя.

***4.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по реше­нию суда***

4.4.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда ~~-~~Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

* оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
* исполнительный лист;

- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был от­
крыт ранее).

***4.5. Зачисление и списание ценных бумаг с лицевого счета доверительного
управляющего***

4.5.1. Передача ценных бумаг в доверительное управление может осуществляться как владельцем, так и зарегистрированным в реестре доверительным управляющим на основании передаточного распоряжения, при этом передаточное распоряжение должно иметь ссылку на договор, на основании которого действует доверительный управляющий.

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ». Ценные бумаги учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица в интересах которого действует доверительный управляющий.

 4.5.2. Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осущест­вляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Если зарегистрированное лицо, которому передаются ценные бумаги не имеет лицевого счета в реестре, то Регистратору также предоставляется комплект документов для открытия лицевого счета.

 4.5.3.Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуще­ствляется на одном счете доверительного управляющего.

 4.5.4.Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

***4.6. Порядок внесения в реестр записей, отражающих движение именных ценных бумаг, открытие новых лицевых счетов***

4.6.1. Регистратор производит проверку оформления представленных документов в соответствии с настоящими Правилами.

4.6.2. При внесении в реестр изменений, отражающих движение ценных бумаг, Регистратор проводит проверку:

* полномочий лица, предоставившего передаточное распоряжение;
* подписи зарегистрированного лица на передаточном распоряжении или другом документе, яв­ляющимся основанием для внесения изменений в реестр, сличая ее с образцом подписи в анкете заре­гистрированного лица;
* наличия счета зарегистрированного лица, и соответствия исходных данных зарегистрирован­ного лица, указанных в передаточном распоряжении, с данными лицевого счета;
* наличия на счете зарегистрированного лица, выдавшего передаточное распоряжение, указан­ного в передаточном распоряжении количества ценных бумаг данной категории;
* наличия счета нового владельца в реестре акционеров;

- оплаты за проведение операций в соответствии с прейскурантом или гарантии по оплате

услуг Регистратора;

* наличие блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

 4.6.3.В случае необходимости открытия лицевого счета для нового владельца ценных бумаг Ре­гистратор требует от него заполнения анкеты зарегистрированного лица (при этом владельцы -юридические лица должны представить также комплект документов в соответствии с настоящими Правилами необходимый для открытия лицевого счета в реестре. В случае непредставления такого комплекта документов Регистратор не имеет права принимать передаточное или залоговое распоря­жение.

 4.6.4. Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

* не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
* предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору ранее;
* операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоря­жение о списании ценных бумаг, блокированы;
* в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способом;
* у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, пере­дающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
* в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутст­вие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
* количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся осно­ванием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лице­вом счете зарегистрированного лица.

4.6.5. При отсутствии у Регистратора комплекта документов зарегистрированного

юридического лица, необходимого для открытия лицевого счета в реестре, передающего ценные бумаги, исполнение передаточного распоряжения не производится.

* + 1. По окончании проверки Регистратор осуществляет следующие действия:

- вносит соответствующие записи в журнал входящих документов;

- исполняет распоряжение либо отказывает в исполнении распоряжения с указанием даты

исполнения или отказа.

 4.6.7. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор в течение 5 дней с даты приема передаточного распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в проведении операции в реестре данного распоряжения с указанием причины отказа и необходимых мер для устранения причин отказа.

 4.6.8. При задержке внесения записи в реестр из-за ошибки Регистратора, Регистратор уведом­ляет об этом обратившееся лицо в течение 5-ти дней.

 При уведомлении Регистратора зарегистрированным лицом о наличии ошибки в системе веде­ния реестра, Регистратор в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку, при обнаружении ошибки вносит изменения и сообщает об этом зарегистрированному лицу.

4.6.9. Регистратор после исполнения передаточного распоряжения в качестве подтверждения совершения операции по распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны цен­ные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, в течение одного рабочего дня по­сле проведения операции выдает уведомление, содержащее 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;

- полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

**5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами**

**5.1. Порядок внесения записей в реестр при передаче ценных бумаг в залог и переда­че прав собственности в результате прекращения залога**

5.1.1. Для внесения в реестр информации о передаче ценных бумаг в залог, Регистратору долж­ны быть переданы следующие документы:

- залоговое распоряжение (Приложение к настоящим Правилам), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем;

* документы на открытие лицевого счета залогодержателя (если счет не открыт);
* письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае общей долевой собственности на передаваемые ценные бумаги).

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лице­вому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются.

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залого­вом распоряжении.

5.1.2. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированно­го лица - залогодателя содержит следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

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

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя содержит данные, содержа­щиеся в залоговом распоряжении.

5.1.3. В залоговом распоряжении содержатся следующие данные.

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

* 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, передаваемых в залог:

* 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 о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение обязательств по облигациям).

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

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

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

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

* передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
* последующий залог ценных бумаг запрещается;
* уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
* залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг,

получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

 - залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида,

 кате­гории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного

 лица -залогодателя (в том числе дополнительных акций);

* получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных

бумаг является залогодержатель;

* обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном

поряд­ке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратить взыскание на заложенные ценные бумаги.

 5.1.5. Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету заре­гистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат догово­ру о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с действующими нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку цен­ных бумаг указаны в залоговом распоряжении.

 5.1.6. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется ре­гистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его упол­номоченным представителем.

 5.1.7.Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осущест­вляется регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

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

В распоряжении о передаче права залога содержатся 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 по договору залога которых уступаются:

* полное наименование эмитента;
* количество;
* вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
* номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются

за­ложенные ценные бумаги;

* номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога также содержатся данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

 5.1.8. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их упол­номоченными представителями.

**6. Порядок проведения операций, не связанных с движением ценных бумаг.**

***6.1. Изменение реквизитов зарегистрированного лица***

1. Регистратор проводит изменение реквизитов зарегистрированного лица, указанных в его лицевом счете, на основании его письменного распоряжения и новой анкеты зарегистри­рованного лица.
2. При изменении имени (наименовании) зарегистрированного лица, должны быть предъяв­лены подлинные документы или предоставлены их нотариально заверенные копии подтверждающие факт такого изменения. В качестве таких документов могут выступать:

для физического лица:

- документ из отделения ЗАГС, подтверждающий произведенные изменения (при

измене­нии фамилии, имени, отчества в результате заключения (расторжения) брака);

для юридического лица:

- свидетельство о внесении изменений в учредительные документы, связанные с

изменением наименования с приложением учредительных документов с новым наименованием.

1. Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Регистратору должен быть представлен документ, подтвер­ждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.
2. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условий залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае, если ценные бумаги заложены в обеспечении ис­полнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.
3. На основании заявления и новой анкеты зарегистрированного лица Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица.

В подтверждение выполнения операции по изменению реквизитов Регистратор по требованию выдает зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю выписку из реестра.

6.1.6. При изменении информации о зарегистрированном лице Регистратор обеспечивает со­хранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

***6.2. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица***

6.2.1. Блокирование операций по лицевому счету - операция, исполняемая Регистратором для предотвращения передачи ценных бумаг. Блокирование операций производится Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следо­вателя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов выданных уполномоченны­ми органами.

 6.2.2. При блокировании (прекращении) операций Регистратор вносит в лицевой счет соответствующую запись с указанием:

* количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которых произведено блокирование, вида, категории (типа) и государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг;
* основания блокирования (прекращение блокирования) операций в виде ссылки на документ, согласно которому осуществляется блокирование (прекращение блокирования);
1. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании (прекращении блокирования) опера­ций по лицевому счету по распоряжению зарегистрированного лица на основании распоряжения о блокировании (прекращении блокирования).
2. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зареги­стрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги, на основании одного из следующих документов:
* оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
* оригинал справки или запроса нотариуса, связанных с открытием наследственного дела.

Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на кото­рые переходят к наследнику.

6.2.5. Регистратор также вносит в реестр запись о блокировании операций (прекращении блоки­рования) по лицевому счету по одному из следующих оснований:

* копия решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
* оригинал или копия постановления органов дознания или предварительного следствия или судеб­ного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги и исполнительного до­кумента.

6.2.6. В подтверждение исполнения операции блокирования Регистратор по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя выдает выписку из реестра с указанием количества, вида, категории (типа) заблокированных ценных бумаг.

***6.3. Порядок исправления ошибок, допущенных регистратором***

* + 1. При обнаружении ошибок, не допускается аннулирование ошибочных записей.

6.3.2. В случае обнаружения собственной ошибки, Регистратор в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит в реестр инфор­мацию об ошибочной записи.

6.3.3.В случае, если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегист­рированных лиц, регистратор не проводил операции (в том числе, не выдавал информацию) по ука­занным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, то на основании Акта об исправлении ошибки, Регистратор вносит в реестр следующие исправительные записи:

* запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествую­щее ошибочной записи;
* запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица либо его уполномоченного представителя.

6.3.4. В случае, если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Регистратор проводил операции (в том числе, выдавал информацию), повлекшие изменения состояния указанных лицевых счетов (счета) зарегистрированных лиц, Регистратор осуществляет следующие действия:

* одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зареги­стрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпри­нять для ее устранения;
* вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или доку­ментами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.

6.3.5. В случае обнаружения несоответствия данных, полученных от трансфер-агента по электронным каналам связи и на бумажных носителях, Регистратор в течение одного рабочего дня составляет Акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит в реестр информацию об ошибочной записи, направляет трансфер-агенту уведомление о допущенной по его вине ошибке и о необходимости предоставления Регистратору документов, позволяющих привести состояние лицевых счетов (счета) зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги.

**7. Информационные операции**

***7.1. Выдача выписок из реестра***

1. Выдача зарегистрированному лицу выписки из реестра, подтверждающей права указанно­го лица на принадлежащее ему количество ценных бумаг производится Регистратором на основании письменного требования данного лица, содержащего необходимые данные о себе.
2. Регистратор выдает выписку лично зарегистрированному лицу, или его уполномоченному представителю, или высылает выписку по почте (если это определено анкетой зарегистрированного лица либо есть указание об этом в запросе).
3. Регистратор ведет учет выданных выписок.
4. Основанием для выдачи выписки из реестра зарегистрированному лицу является запрос (распоряжение) зарегистрированного лица.
5. 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);
* полное наименование Регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию, но­мер и дата регистрации, место нахождения и телефон Регистратора; указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
* печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

7.1.6. По требованию зарегистрированного лица Регистратор представляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке указываются 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.

 7.1.7. В течение одного рабочего дня после проведения операции на основании письменного запроса зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет ко­торого зачислены ценные бумаги, Регистратор выдает уведомление о совершенной операции.

В уведомлении указываются 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;
* полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

7.1.8. Регистратор выдает залогодержателю выписку из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. Такая выписка содержит следующие данные:

*В отношении залогодержателя:*

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

*В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:*

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

* полное наименование эмитента;
* количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
* вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
* номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
* номер и дата договора о залоге.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегист­рированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

 7.1.9. Зарегистрированное лицо вправе получить информацию о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).

***7.2. Ответы на запросы зарегистрированных лиц***

1. Запрос на информацию из реестра подается зарегистрированным лицом или его уполно­моченным представителем в письменной форме.
2. Регистратор готовит и направляет письменный ответ на запрос зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
3. Порядок выдачи информации из системы ведения реестра зарегистрированным лицам, а также уполномоченным государственным органам определяется в разделе 9 настоящих Пра­вил.
4. Запросы зарегистрированных лиц о получении информации из реестра и ответы на запросы фиксируются Ре­гистратором в журнале входящих документов.

***7.3. Выдача списков зарегистрированных лиц***

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

осуществляется на основании решения о выплате дивидендов.

Регистратор осуществляет подготовку списка зарегистрированных лиц, имеющих право на по­лучение доходов по ценным бумагам, содержащий 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.

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

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

* акционеры – владельцы обыкновенных акций общества;

Не полностью оплаченные акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при создании учредителями) при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

Список владельцев, 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 гос.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).

**8. Порядок проведения глобальных операций**

***8.1. Первичное размещение эмиссии ценных бумаг***

8.1.1 Производится Регистратором после получения следующих документов:

* зарегистрированного проспекта эмиссии или решения о выпуске;
* уведомления о государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

8.1.2. При размещении эмиссии ценных бумаг Регистратор производит следующие действия:

* открывает эмиссионный счет эмитента и (или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
* открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет 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);
* проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
* проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачис­ленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

В случае обнаружения расхождения в результате сверки Регистратор устанавливает причины расхождения. В том случае, если расхождение произошло по вине Регист­ратора, он принимает меры по устранению выявленного расхождения.

На основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг Регистратор:

* производит сверку количества размещенных ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегист­рированных лиц, с количеством размещенных ценных бумаг, отраженным в отчете об итогах вы­пуска ценных бумаг;
* вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссион­ном счете эмитента.

***8.2. Дробные акции: возникновение и учет в системе ведения реестра***

 8.2.1. В случае образования у отдельных зарегистрированных лиц дробных акций эти дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. Учет прав на дробные акции в системе ведения реест­ра на лицевых счетах Регистратором осуществляется без округления, т.е. в простых дробях.

***8.3. Аннулирование ценных бумаг***

8.3.1. Аннулирование ценных бумаг эмитента производится Регистратором в случаях:

* размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их

выпуске;

* уменьшения уставного капитала акционерного общества;
* в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
1. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учиты­ваемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.
2. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратор вносит за­пись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе ак­ционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федера­ции порядке.

**9. Порядок предоставления информации из системы ведения реестра**

1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору рас­поряжение на выдачу информации из реестра. Информация из системы ведения реестра может быть предоставлена Регистратором только в рабочее время и в месте, определенном Регистратором. Ин­формация выдается в письменном виде.
2. Право на получение информации из реестра имеют:
* уполномоченные представители эмитента;
* зарегистрированные лица и их уполномоченные представители;
* уполномоченные представители государственных органов;
* нотариус по делам о наследстве

9.3. Эмитент имеет право на получение информации из реестра. Предоставление информации производится тем лицам, которые были уполномочены на ее получение органами эмитента.

9.4. Зарегистрированные лица или их уполномоченные представители имеют право получать информацию из реестра. В объем этой информации входят сведения о:

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

капитала;

* регистраторе;
* другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По запросу зарегистрированного лица о выдаче из системы ведения реестра справки об опера­циях, проведенных по его лицевому счету за период времени, включающий период до передачи реест­ра владельцев регистратору, регистратор выдает эту информацию, если он этой информацией облада­ет.

В случае если зарегистрированный в реестре владелец или номинальный держатель ценных бу­маг владеет более 1 процентом голосующих акций эмитента, то он может получить информацию об имени (наименовании) владельцев, зарегистрированных в Реестре, количестве, категории и номи­нальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Зарегистрированный залогодержатель имеет право на получение информации о внесении в сис­тему ведения реестра информации о нем и зарегистрированном на его имя залоге и обо всех измене­ниях данной информации.

1. Ревизионная комиссия (ревизор), аудитор общества или акционер (акционеры), владеющий не менее 10% голосующих акций общества, требующие созыва внеочередного общего собрания ак­ционеров имеют право получить данные об имени (наименовании), зарегистрированных в реестре лиц, количестве, типе, номинальной стоимости принадлежащих им акций, а также адреса для направ­ления им уведомлений, по состоянию на дату, указанную лицами, требующими созыва собрания. При этом Регистратору должно быть представлено решение совета директоров об отказе от созыва, либо документ, подтверждающий факт получения эмитентом требования о созыве собрания.
2. Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные госу­дарственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей дея­тельности по письменному запросу, подписанному должностным лицом организации и скрепленному печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации и основание её получения.

9.7. Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра яв­ляются:

9.7.1 Судебные органы:

 - суды общей юрисдикции;

 - арбитражные суды;

 - служба судебных приставов-исполнителей.

 9.7.2. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность:

 - органы внутренних дел РФ;

 - органы Федеральной службы безопасности РФ;

 - Федеральные органы государственной охраны, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.

* + 1. Прокуратура РФ.
		2. Антимонопольные органы.

 9.8. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, под­писанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного печатью и содержащего сле­дующие сведения:

 - перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);

 - вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости конкретного документа (его копии));

 - основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

9.9. Любые заинтересованные лица могут получить следующую информацию о Регистраторе:

* место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
* формы документов для проведения операций в Реестре;
* правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
* фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора.

9.10. Запрос на получение информации из системы ведения реестра оформляется письменно фиксируется в журнале учета входящих документов, ответы на запросы фиксируются в соответствующих графах журнала.

**10. Сроки исполнения операций**

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты представления необходимых докумен­тов Регистратору.

В течение *трех дней* исполняются следующие операции:

-открытие лицевого счета;

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

В течение *пяти рабочих дней* исполняются операции:

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

В течение пяти дней Регистратор осуществляет выдачу отказов в проведении операции по

лице­вому счету.

В течение *десяти дней* исполняются операции:

* аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации. В течение *двадцати дней* исполняются операции:
* предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

* внесение записей о размещении ценных бумаг;
* подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
* подготовка списка владельцев, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
* сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В течение *одного рабочего дня* после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и

зачислении на счет ценных бумаг.

**11. Правила регистрации, обработки и хранения документов**

***11.1 . Информация, хранимая Регистратором***

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

* копии учредительных документов эмитента;
* внутренние нормативные документы эмитента (проспект эмиссии, об исполнительных органах) и изменения и дополнения к ним;
* ежеквартальные и годовые отчетные документы эмитента;
* список членов руководящих органов эмитента;
* первичные документы, на основании которых вносятся изменения в реестр;
* запросы и копии ответов по ним;
* доверенности, выданные зарегистрированными лицами.

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

 11.1.3.В случае утраты данных лицевых счетов на бумажных носителях и ре­гистрационного журнала Регистратор:

* извещает Федеральную комиссию об утрате документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
* публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления за­регистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
* предпринимает все возможные меры для восстановления утраченных документов и данных в реестре в 10-дневный срок с момента утраты.

***11.2. Порядок хранения документов***

 11.2.1. Документы эмитента, в т. ч. анкета эмитента, должны храниться Реги­стратором отдельно в специальной папке эмитента.

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

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

***11.3. Порядок приема и обработки документов***

 11.3.1.Регистратор проводит операции на основании распоряжений. Распоряжения должны быть пре­доставлены Регистратору одним из способов, предусмотренных настоящими Правилами. .

 11.3.2.Регистратор регистрирует все поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи от­ветственного сотрудника Регистратора.

 11.3.3.Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправле­ний. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально заверенного), оформ­ленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица Регистратора.

 11.3.4.Регистратором могут быть приняты к исполнению распоряжения, в которых при указании полного наименования юридического лица использована принятая аббревиатура для обозначения его организационно-правовой формы без изменения остальной части полного фирменного наименования.

* + 1. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным лицом.

 11.3.6. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей заре­гистрированных физических и юридических лиц, Регистратору должны быть предоставлены докумен­ты, подтверждающие права уполномоченных представителей.

 11.3.7.Регистратор после получения распоряжения осуществляет сверку подписи зарегистрированно­го лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых регист­ратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица.

 11.3.8.При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

 11.3.9.Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подпи­сью должностного лица эмитента, уполномоченного соответствующей доверенностью. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

 11.3.10.Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подпи­сью уполномоченного должностного лица гаранта - профессионального участника рынка ценных бу­маг, заключившего с Регистратором договор гарантии подписи или договор об осуществлении “Про­граммы гарантии подписи”. В этом случае распоряжение должно содержать отметку гаранта, соответ­ствующую установленным требованиям.

 11.3.11. Регистратор производит операции в реестре, если:

* предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил, для проведе­ния операции в реестре;
* предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Россий­ской Федерации, постановлений Федеральной комиссии и Правил;
* предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре.

Во всем, что не предусмотрено настоящими Правилами, необходимо руководствоваться Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27.

 Приложения

 к Правилам ведения реестра

 владельцев именных ценных бумаг

 ОАО "ВЗМЭО"

 1) Анкета зарегистрированного лица (физического лица).

 2) Анкета зарегистрированного лица (юридического лица).

 3) Передаточное распоряжение.

 4) Залоговое распоряжение.

*Регистратор ОАО «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования*

*Регистратор ОАО «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования»*

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Документ получен Изменения внесены в реестр, запись №

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пас./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Подпись

Лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эмитент \_\_\_\_**ОАО «ВЗМЭО»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Операция: О открытие лицевого счета

 О изменение реквизитов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, что изменяется)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство: О Россия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 О иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, какое) ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания (регистрация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ выплаты дивидендов: Формы доставки выписок:

О наличными О письмом О заказным письмом

О банковским переводом О курьером О лично у регистратора

 Банковские реквизиты:

Наименование и место нахождения банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись владельца счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись владельца счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Засвидетельствование подписи:

*Регистратор ОАО «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования*

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Документ получен Изменения внесены в реестр, запись №

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пас./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Подпись

Лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эмитент \_\_\_\_**ОАО «ВЗМЭО»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Операция: О открытие лицевого счета

 О изменение реквизитов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, что изменяется)

Статус счета:

О владелец О залогодержатель О номинальный О доверительный

 держатель управляющий

Полное наименование в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орган регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ выплаты дивидендов: Формы доставки выписок:

О наличными О письмом О заказным письмом

О банковским переводом О курьером О лично у регистратора

 Банковские реквизиты:

Наименование и место нахождения банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лица, имеющие по уставу право без доверенности действовать от имени указанного юридического лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, имя, отчество | Образец подписи |
|    |  |  |

 Оттиск печати

Лица, имеющие по уставу право без доверенности действовать от имени указанного юридического лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, имя, отчество | Образец подписи |
|    |  |  |

 Оттиск печати

*Регистратор ОАО «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования*

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  Документ полученДата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Подпись** |  **Изменения внесены в реестр, запись №**Пер. \ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Подпись МП** |

 Настоящим просим перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги,

 на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

|  |
| --- |
| Полное наименование эмитента: ***Открытое акционерное общество «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования».***Вид, категория (тип) ценных бумаг: ***Акция обыкновенная*** Государственный регистрационный № выпуска:  ***1-01-31897-Е***Количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*** штук ( цифрами и прописью )  |

|  |
| --- |
| **Вышеуказанные ценные бумаги**О не обременены никакими обязательствами. О являются предметом залогаОснованием для внесения записи в реестр является следующий документ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ( название и реквизиты документа )Сумма сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей***  ( цифрами и прописью ) |

|  |
| --- |
| **Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (№ лицевого счета )О владелец О номинальный держатель О доверительный управляющийФ.И.О. (полное наименование: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***.***Орган выдачи \ регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_***  ( № лицевого счета ) О владелец О номинальный держатель О доверительный управляющийФ.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орган выдачи \ регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Уполномоченный представитель:**Ф.И.О. \ полное наименование **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орган выдачи \ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги,

или его уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП

*Регистратор ОАО «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования*

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  Документ полученДата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Подпись** |  **Изменения внесены в реестр, запись №**Пер. \ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Подпись МП** |

Настоящим просим внести в реестр запись

|  |
| --- |
| О возникновение залога О прекращение залогаВид залога:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Полное наименование эмитента: ***Открытое акционерное общество «Волгодонский завод металлургического и энергетического оборудования».***Вид, категория (тип) ценных бумаг: ***Акция обыкновенная*** Государственный регистрационный № выпуска:  ***1-01-31897-Е***Количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*** штук ( цифрами и прописью )  |

|  |
| --- |
| Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ( название и реквизиты документа ) |

|  |
| --- |
| **ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (№ лицевого счета )Ф.И.О. (полное наименование): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***.***Орган выдачи \ регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ** Ф.И.О (полное наименование).: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орган выдачи \ регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| право на получение дохода принадлежит: О залогодателю О залогодержателюправо пользования принадлежит: О залогодателю О залогодержателюусловия пользования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Уполномоченный представитель:**Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орган выдачи \ регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Подпись залогодателя или его Подпись залогодержателя или его**

**уполномоченного представителя уполномоченного представителя**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **м.п. м.п.**