УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОАО «Владимирдоркомплект»

_____Михалов А.С.

01 декабря 2008 года

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ВЛАДИМИРДОРКОМПЛЕКТ»

Владимирская область, Судогодский район, п.Улыбышево

2008 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее по тексту Правила) разработаны на основе Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Федерального закона «Об акционерных обществах», «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденного Постановлением ФКЦБ России № 27 от 02.10.97 г. (далее по тексту Положение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность Открытого акционерного общества «Владимирдоркомплект» (далее по тексту Регистратор) по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, осуществляющего в соответствии с законодательством Российской Федерации ведение реестра самостоятельно.

1.3. Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению Регистратором, 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.

1.4. Регистратор обязан обеспечить доступность настоящих Правил, а также изменений и дополнений к ним и зарегистрированным лицам.

2. Обязанности регистратора

2.1. Регистратор обязан:

2.1.1. Регистратор обязан:

2.1.2. Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

2.1.3. Исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

2.1.3. Устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссии;

2.1.4. Принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с данными Правилами;

2.1.5. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

2.1.6. Осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

2.1.7. 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;

2.1.8. Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящим Положением;

2.1.9. В течение времени, не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

2.1.10. 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;

2.1.11. По распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

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

2.1.13. Обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

2.1.14. Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

2.1.15. Раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество лица, ответственного за ведение реестра.

Данная информация предоставляется любым заинтересованным лицам при обращении к Регистратору, как в устной так и в письменной форме.

2.2. Регистратор не имеет права:

2.2.1. Аннулировать внесенные в реестр записи.

2.2.2. Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

2.2.3. Отказать во внесении записи в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом.

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

3. Обязанности зарегистрированных лиц

3.1. Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

3.2. Предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил;

3.3. Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

3.4. Предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

3.5. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

3.6. Осуществлять оплату услуг Регистратора в соответствии с его прейскурантом.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4. Операции, проводимые регистратором

4.1.Регистратор проводит следующие операции в Реестре:

4.1.1.открытие лицевого счета;

4.1.2. внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

4.1.3. внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

4.1.4. внесение записи о передаче ценных бумаг в залог;

4.1.5. внесение записи о прекращении залога;

4.1.6. внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

4.1.7. внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

4.1.8. внесение записей о конвертации ценных бумаг;

4.1.9. внесение записей о размещении ценных бумаг;

4.1.10. внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;

4.1.11. предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг;

4.1.12. предоставление информации из реестра по письменному запросу;

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

4.1.14. подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

4.2. Сроки исполнения операций

4.2.1. Срок проведения операций в реестре исчисляется с календарной даты предоставления всех необходимых документов регистратору. Течение срока, в соответствии с ст. 191 Гражданского кодекса РФ, начинается на следующий день после календарной даты предоставления всех необходимых документов регистратору.

4.2.2. В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

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

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

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

4.2.4. В течение одного рабочего дня после проведения операции осуществляется выдача уведомления о списания со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

4.2.5. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету;
- предоставление справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг;
- выдача мотивированного отказа в проведении операции.

4.2.6. В течение десяти дней исполняются операции по аннулированию, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

4.2.7. В течение двадцати дней исполняются операции предоставление информации из реестра по письменному запросу.

4.2.8. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

4.3. Основания для отказа от проведения операции в реестре

4.3.1. не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

4.3.2. предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору;

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

4.3.4. в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении способов;

4.3.5. 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;

4.3.6. 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;

4.3.7. 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;

5. Документы, используемые в работе регистратора

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 наимено-

вание 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);
- сведения об отнесении лица к соответствующей категории налогоплательщиков;
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора);
- дата заполнения.

В отношении физического лица образцом подписи является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Если должностные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки данного юридического лица с образцами подписей указанных в анкете должностных лиц.

5.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные

- дата заполнения;

в отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- 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 (на каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное передаточное распоряжение);
- 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);
- 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).

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, прилагаемой к настоящим Правилам, либо форме, прилагаемой к Положению, то Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

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

В случае перехода прав собственности на ценные бумаги, обремененные обязательствами, передаточное распоряжение должно быть дополнительно подписано новым владельцем и залогодержателем.

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. При этом, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими гражданину признанному по решению суда полностью недееспособным (Регистратору должна быть предоставлена заверенная копия решения суда о признании полностью недееспособным и письменный документ органа опеки и попечительства, свидетельствующего о назначении опекуна) распоряжение должно быть подписано его опекуном.

При совершении сделки по продаже принадлежащих недееспособному гражданину ценных бумаг, должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими гражданину, признанному по решению суда полностью недееспособным.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими гражданину признанному по решению суда ограниченно дееспособным (Регистратору должна быть предоставлена заверенная копия решения суда и письменный документ органа опеки и попечительства, свидетельствующего о назначении попечителя) распоряжение должно быть подписано его попечителем.

При совершении сделки по продаже принадлежащих ограниченно дееспособному гражданину ценных бумаг, должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими гражданину.

5.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание регистратору 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;
- вид 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 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:

- кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам;
- кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право и условия пользования заложенными ценными бумагами;
- иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, приложенной к настоящим Правилам, либо соответствует форме, прилагаемой к Положению, то Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

5.4. 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 ли-

цевом 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, залогодержатель);
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата и регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора, ответственного за ведение Реестра.

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

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

6. Операции, проводимые в реестре

6.1. Открытие лицевого счета.

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.

Лицевые счета открываются:

- владельцам ценных бумаг,
- залогодержателям,
- совладельцам (при совместном владении именными ценными бумагами).

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

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

Ответственность за достоверность предоставленной информации несет лицо, подписавшее эту информацию в соответствии с полномочиями, возложенными на него.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенную копию банковской карточки (в случае, если должностное лицо не расписалось в анкете в присутствии Регистратора).

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

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

В случае изменения реквизитов о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица (форма №2, №3) и распоряжение на изменение реквизитов лицевого счета (форма № 6).

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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.

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

6.3. Изменение статуса лицевого счета

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

Основанием для присвоения такого статуса является:

Для лицевых счетов физических лиц:

- отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица,
- несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

Для лицевых счетов юридических лиц:

- 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.

6.4. Операции, приводящие к переходу права собственности

Изменения в реестре, связанные с переходом права собственности, производятся на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица. Распоряжение может быть представлено лицом, передающим ценные бумаги, лицом, получающим ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

Запись в реестре о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется в том случае, если:

- предоставлены все необходимые документы;
- предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в документе, являющемся основанием для внесения записи в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- операции по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, не заблокированы.

В случае перехода прав собственности по ценным бумагам, обремененным обязательствами, передаточное распоряжение должно быть дополнительно подписано новым владельцем и залогодержателем.

6.4.1. Переход прав собственности в результате сделки.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточного распоряжения;
- документа, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);

• подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);

• письменного согласия участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

В случае перехода прав собственности по ценным бумагам, обремененным обязательствами, передаточное распоряжение должно быть дополнительно подписано новым владельцем и залогодержателем. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

6.4.2. Переход права собственности в результате наследования.

На основании свидетельства о смерти осуществляется блокирование операций по лицевому счету наследодателя до момента представления наследниками документов, необходимых для вступления в права собственности в результате наследования.

По распоряжению нотариуса регистратор выдает выписку о количестве ценных бумаг, учитываемых на счете зарегистрированного лица (наследодателя).

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

• подлинника или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);

• документа, удостоверяющего личность;

• подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

На основании полученных документов регистратор производит списание ценных бумаг со счета наследодателя и зачисление на счет наследника.

6.4.3. Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

• копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом;

• исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ).

6.4.4. Переход прав собственности при реорганизации общества.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица при предоставлении следующих документов:

• выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому ли-

цу (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, свидетельствующая о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- передаточного распоряжения;
- документов, необходимых для открытия лицевого счета юридического лица.

6.5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Регистратор обязан внести в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

6.5.1.1. Возникновение залога.

Документы, которые предоставляются Регистратору для внесения в Реестр записи о передаче в залог ценных бумаг:

- залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
- Оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
- письменное согласие совладельцев на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги).

6.5.1.2. Прекращение залога.

Документы, которые предоставляются Регистратору для внесения в Реестр записи о прекращении залога ценных бумаг:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.
- документ, удостоверяющий личность.

6.5.1.3. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства.

Документы, предоставляемые Регистратору для внесения в Реестр записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства:

• залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

• документ, удостоверяющий личность;

• решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);

• решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

6.6. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.

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

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

• количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

• вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

• основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

6.7. Операции, связанные с предоставлением информации из реестра

6.7.1. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

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

• эмитент;

• зарегистрированные лица;

• уполномоченные представители государственных органов.

6.7.1.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

Зарегистрированное лицо, владеющее более чем одним процентом голосующих акций эмитента, имеет право получить сведения о полном наименовании (Ф.И.О.) всех зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, а так же количестве, категории (типе), номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Для получения информации из Реестра зарегистрированное лицо предоставляет Регистратору письменное распоряжение на предоставление информации из реестра.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать 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, ответственного за ведение реестра.

6.7.1.2. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

Регистратор 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.

6.7.2. Предоставление выписок и других документов из реестра.

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан выдать справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (историческую выписку), содержащую:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записи 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.

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

6.8. Операции по поручению эмитента

6.8.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки выполняются следующие действия:

- вносится в реестр информация об эмитенте;
- вносится информация о выпуске ценных бумаг;
- открывается эмиссионный счет эмитента и зачисляются на него ценные бумаги в количестве, указанном в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг;
- открываются лицевые счета зарегистрированным лицам, и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляются на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акции при учреждении

акционерного общества) или в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

- проводится аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

6.8.2. Внесение записей в реестр о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации необходимо произвести следующие действия:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- 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.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Документы, необходимые Регистратору для внесения в Реестр записи о конвертации ценных бумаг:

- протокол общего собрания акционеров, принявшего решение о проведении операции;
- проспект эмиссии (в случае наличия);
- решение о выпуске ценных бумаг;
- распоряжение эмитента на проведение операции.

6.8.3. Внесение в реестр записей об аннулировании ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;

- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

- на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

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

рых осуществлено блокирование операций;

- вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

• в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

6.8.4. Погашение ценных бумаг

Порядок погашения может быть предусмотрен решением о выпуске ценных бумаг. Если процедура погашения не определена, Регистратор выполняет следующие действия:

• в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;

• в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

• вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

• полное наименование эмитента;

• орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

• дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

• форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

• размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) 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, содержит 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.

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

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

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит 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).

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные обществу акции при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

7. Приложения: бланки документов