

**Утверждено
Решением Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Научно-исследовательский центр «Строительство»
Протокол №6 от 24 ноября 2010г.**

**Правила
ведения Реестра
владельцев именных ценных бумаг
Открытого акционерного общества
«Научно-исследовательский центр»
«Строительство»**

г. Москва

2010 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Научно-исследовательский центр «Строительство» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995г. №208-ФЗ "Об акционерных обществах", Федеральным законом от 22.04.1996г. №39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27, Приказом ФСФР от 13.08.2009 №09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», Приказом ФСФР от 07.07.2009 №09-25/пз-н «Об особенностях учета в реестре владельцев именных ценных бумаг акций акционерных обществ, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации», других нормативных актов Российской Федерации, устанавливающих порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения Реестра владельцев ценных бумаг (акций).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Реестр), Эмитентом которых является ОАО «НИЦ «Строительство» (далее – Общество), устанавливают основания и порядок внесения записей в Реестр, порядок его оформления, ведение учета процесса обращения именных ценных бумаг (акций) Общества и т.д.

1.3. Настоящие Правила утверждаются решением Совета директоров Общества и вступают в силу с момента их утверждения.

1.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность регистратора, настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству.

В случае возникновения в процессе ведения Реестра вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Правила являются обязательными для исполнения работниками Эмитента (Ответственным лицом по ведению Реестра), а также лицами, обращающимися к Эмитенту для совершения действий, связанных с ведением Реестра (Зарегистрированными лицами).

Все операции в Реестре осуществляются в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

ФСФР – Федеральная служба по финансовым рынкам;

Реестр – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию Зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию Зарегистрированным лицам;

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

Положение - Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утверждено Постановлением ФКЦБ РФ от 2 октября 1997 г. N 27;

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

Виды Зарегистрированных лиц:

владелец – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на

определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Регистратор – Эмитент – Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский центр «Строительство», осуществляющий самостоятельно ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченные представители:

юридического лица – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Регистратором на основании доверенности;

физического лица – законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед Регистратором на основании доверенности;

государственных органов – должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

Операция – совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях по Реестру.

Журнал учета входящих документов – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке и содержащих информацию обо всех принятых Регистратором и отправленных им документах по системе учета регистратора.

Распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

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

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет Эмитента – счет, открываемый 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 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

лицевой счет Зарегистрированного лица – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Единоличный исполнительный орган Общества - Генеральный директор (лицо, временно исполняющее обязанности Генерального директора), осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества в соответствии с Уставом Общества и законодательством Российской Федерации, подотчетный Совету директоров и общему собранию акционеров Общества.

В тексте настоящих Правил могут использоваться другие термины, употребляемые в нормативных актах Российской Федерации, регулирующих отношения в сфере обращения ценных бумаг.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА. ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ

2.1. Деятельность по ведению Реестра включает в себя:

ведение лицевых счетов Зарегистрированных лиц;
ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;
ведение Регистрационного журнала;
ведение Журнала учета входящих документов;
хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
учет запросов, полученных от Зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
учет начисленных доходов по ценным бумагам;
осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.2. Система ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг – это совокупность данных, которая обеспечивает идентификацию Зарегистрированных лиц, учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, позволяет получать и направлять информацию этим лицам, а также составлять Реестр владельцев именных ценных бумаг.

2.3. Реестр владельцев именных ценных бумаг (Реестр акционеров) - это часть системы ведения Реестра, представляющая собой список Зарегистрированных лиц – владельцев именных ценных бумаг, с указанием количества, номинальной стоимости и категории, принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

В Реестре должна содержаться информация:

об Эмитенте;
о всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
о Зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

2.3.1. Информация об Эмитенте:

полное и краткое наименование;
номер и дата государственной регистрации;
наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
основной государственный регистрационный номер;
дата выдачи свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
наименование регистрирующего органа;
место нахождения, почтовый адрес;
размер уставного капитала;
номера контактных телефонов, факса;
ФИО единоличного исполнительного органа Эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

2.3.2. Информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента:

номер и дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
вид и категория (тип) ценных бумаг;
номинальная стоимость одной ценной бумаги;
количество ценных бумаг в выпуске;
форма выпуска ценных бумаг.

2.3.3. Информация о Зарегистрированных лицах:

Информация о Зарегистрированных лицах содержится в лицевом счете Зарегистрированного лица.

лицевой счет, Зарегистрированного лица должен содержать следующее:

данные, содержащиеся в анкете Зарегистрированного лица;

информацию о количестве ценных бумаг;

вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

2.4. Эмитент осуществляет ведение и хранение Реестра самостоятельно и выполняет все функции Регистратора, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Реестр открывается на основании соответствующего приказа единоличного исполнительного органа Общества.

2.6. Реестр ведется на русском языке в документарном виде. Одновременно Реестр может вестись в электронном виде. В таком случае оригиналом Реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями единоличного исполнительного органа Общества и Ответственного лица по ведению Реестра, а также печатью Общества.

2.7. Ответственным за организацию ведения и хранения Реестра является единоличный исполнительный орган Общества.

2.8. Для осуществления деятельности по ведению и хранению Реестра приказом единоличного исполнительного органа Общества назначается Ответственное лицо. Ответственное лицо по ведению Реестра действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, утвержденной единоличным исполнительным органом, Должностной инструкцией и несет установленную законом ответственность за правильность и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей и соблюдение при работе по ведению Реестра действующего законодательства Российской Федерации.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЭМИТЕНТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

3.1. При осуществлении деятельности по ведению Реестра Эмитент обязан:

3.1.1. Открывать и вести лицевые счета Зарегистрированных лиц;

3.1.2. Вести учет ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;

3.1.3. Исполнять операции по лицевым счетам в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

3.1.4. Принимать Передаточные распоряжения и запросы, если они предоставлены в порядке и способом, установленными законодательством Российской Федерации настоящими Правилами;

3.1.5. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

3.1.6. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях;

3.1.7. Вести Регистрационный журнал;

3.1.8. Вести Журнал учета входящих документов;

3.1.9. Хранить и вести учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

3.1.10. Вести учет запросов, полученных от Зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;

3.1.11. Вести учет начисленных доходов по ценным бумагам;

3.1.12. Предоставлять лицам, имеющим на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества;

3.1.13. 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;

3.1.14. Предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

3.1.15. Соблюдать установленный нормативными актами ФСФР порядок передачи Реестра в случае необходимости;

3.1.16. Не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать Зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;

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

3.1.18. Обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами ФСФР и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

3.1.19. Хранить информацию о Зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета Зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

3.2. В случае утраты Регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях или с использованием электронных баз данных, Эмитент обязан:

3.2.1. Уведомить об этом ФСФР в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

3.2.2. Опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления Зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;

3.2.3. Принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты;

3.3. Отказывать во внесении записей в Реестр в случаях, если:

3.3.1. Не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр;

3.3.2. Предоставленные документы не содержат всей необходимой информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

3.3.3. Операции по счету Зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

3.3.4. В Реестре отсутствует анкета Зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способов;

3.3.5. Имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

3.3.6. В Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора (Эмитента);

3.3.7. 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;

3.4. Регистратор (Эмитент), обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению Реестра.

3.4.1. К такой информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора (Эмитента);

формы документов для проведения операций в Реестре;

фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора (Эмитента).

Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг.

3.4.2. Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении, используемом Обществом (Эмитентом) для осуществления функций по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг.

3.4.3. По требованию заинтересованного лица Эмитент обязан предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил.

3.4.5. Правила должны быть раскрыты на сайте Общества (Эмитента) в сети Интернет, используемой Обществом для раскрытия годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности,

устава, списка аффилированных лиц и иных документов, подлежащих раскрытию согласно законодательству Российской Федерации. Информация о внесении изменений или дополнений в Правила должна быть также раскрыта в сети Интернет, либо направлена Зарегистрированным лицам не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

3.4.6. Эмитент обязан осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. При осуществлении деятельности по ведению Реестра Эмитент не вправе:

3.5.1. Аннулировать внесенные в Реестр записи;

3.5.2. Предъявлять требования к Зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

3.5.3. Требовать от Зарегистрированного лица представления не предусмотренных настоящими Правилами документов;

3.5.4. Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

3.5.5. Отказать во внесении записей в Реестр из-за допущенной им (Эмитентом) ошибки. В этом случае Эмитент обязан в течение пяти рабочих дней сообщить обратившемуся лицу о задержке в исполнении распоряжения, устранить ошибку и внести запись в Реестр;

3.5.6. Отказать Зарегистрированному лицу, выдавшему распоряжение с соблюдением требований настоящих Правил, во внесении записей в Реестр;

3.5.7. Требовать от Зарегистрированного лица предоставления и возврата, ранее выданных выписок из Реестра;

3.5.8. Образовывать в Реестре части акций (дробные акции) в соответствии с указаниями владельцев акций в не предусмотренных случаях.

3.6. При осуществлении деятельности по ведению Реестра Эмитент несет ответственность:

3.6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра;

3.6.2. За предоставление недостоверных или неполных данных из Реестра;

3.6.3. За необеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре;

3.6.4. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При осуществлении деятельности по ведению Реестра Эмитент не несет ответственности:

3.7.1. За убытки, причиненные в случае непредоставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных;

3.7.2. За операции по лицевым счетам Зарегистрированных лиц, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;

3.7.3. 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 указаны в залоговом распоряжении;

3.7.4. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Требования к Ответственному лицу по ведению Реестра.

3.8.1. Ответственным лицом по ведению Реестра может быть лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, стаж работы не менее пяти лет и опыт работы с персональным компьютером.

3.8.2. Ответственное лицо обязано знать и соблюдать законодательные акты Российской Федерации, внутренние акты Общества, иные нормативные документы, определяющие порядок деятельности по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания.

3.8.3. Ответственное лицо осуществляет деятельность по формированию и ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг Общества в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, настоящими Правилами, другими внутренними документами Общества, а

также утвержденной единоличным исполнительным органом Общества Должностной инструкцией. Форма Должностной инструкции Ответственного лица по ведению Реестра приведена в Приложении №1 к настоящим Правилам.

3.8.4. Ответственное лицо по ведению Реестра несет предусмотренную законодательством РФ и внутренними документами Общества ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее выполнение функций и обязанностей по ведению Реестра, предусмотренных Должностной инструкцией, приказов и распоряжений единоличного исполнительного органа Общества;

полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) в процессе исполнения им функций и обязанностей по ведению Реестра;

разглашение конфиденциальной информации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

4.1. Зарегистрированные лица имеют право:

4.1.1. Давать Эмитенту распоряжения о проведении операций по лицевому счету;

4.1.2. Передавать свои права уполномоченным представителям, оформив доверенность, в которой предельно состав переданных полномочий;

4.1.3. Получать информацию из Реестра 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 Зарегистрированному лицу ценных бумаг, к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Зарегистрированные лица обязаны:

4.2.1. Предоставлять Эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

4.2.2. Предоставлять Эмитенту информацию об изменении данных, указанных в анкете Зарегистрированного лица;

предоставлять Эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять Эмитенту документы, для исполнения операций по лицевому счету с соблюдением форм и содержания документов, а также способов их предоставления, предусмотренных настоящими Правилами.

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

4.2.4. В случае непредоставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, или предоставления неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Эмитент не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СИСТЕМЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

5.1. Все операции в Реестре осуществляются на основании документов, содержание, форма и порядок предоставления которых, определен Положением, иными нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.1.1. Зарегистрированные лица предоставляют Эмитенту подлинники документов или их нотариально удостоверенные копии. Документы должны быть подписаны Зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

5.1.2. Идентификация лица, обратившегося к Эмитенту с распоряжением или запросом, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

5.1.3. К исполнению принимаются документы, подготовленные на основании прилагаемых к настоящим Правилам типовых форм, а также документы, подготовленные по иным формам, в случае если они содержат всю необходимую информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.2. Для ведения Реестра используются следующие основные документы: Анкета Зарегистрированного лица, Передаточное распоряжение, другие распоряжения.

5.2.1. Анкета Зарегистрированного лица.

Анкета Зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

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.

Форма Анкеты Зарегистрированного лица (для юридических лиц) приведена в Приложении №2 к настоящим Правилам.

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

гражданство; год и дата рождения;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

место проживания (регистрации); адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

образец подписи.

Форма Анкеты Зарегистрированного лица (для физических лиц) приведена в Приложении №3 к настоящим Правилам.

Для всех Зарегистрированных лиц:

категория Зарегистрированного лица;

идентификационный номер налогоплательщика;

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, получение лично у Эмитента).

В случае, если Зарегистрированным лицом является Российская Федерация в лице уполномоченной организации - федерального органа исполнительной власти, применяется форма анкеты Зарегистрированного лица согласно Приложения №4 к настоящим Правилам.

5.2.2. Передаточное распоряжение.

В Передаточном распоряжении содержится указание Эмитенту (Регистратору) внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги, а также следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

полное наименование Зарегистрированного лица (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество Зарегистрированного лица (для физических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг (вид Зарегистрированного лица);

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование Эмитента;

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

количество передаваемых ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

полное наименование (для юридических лиц) фамилия, имя, отчество (для физических лиц), с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем (вид Зарегистрированного лица);

наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц);

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует установленной форме, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

Форма Передаточного распоряжения приведена в Приложении №5 к настоящим Правилам. В случае, если Зарегистрированным лицом является Российская Федерация в лице уполномоченной организации - федерального органа исполнительной власти, применяется форма Передаточного распоряжения согласно Приложению №6 к настоящим Правилам.

5.2.3. Залоговое распоряжение.

В Залоговом распоряжении содержится указание 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 лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

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

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

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

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует установленной форме, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

Форма Залогового распоряжения приведена в Приложении №7 к настоящим Правилам.

5.3. Выписка из Реестра владельцев (акционеров) именных ценных бумаг.

Выписка из Реестра владельцев (акционеров) именных ценных бумаг должна содержать следующие данные:

полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

номер лицевого счета Зарегистрированного лица;
полное наименование Зарегистрированного лица, (фамилия, имя, отчество зарегистрированного лица);

дата, на которую Выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, (с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций);

вид Зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись единоличного исполнительного органа Эмитента и/или Ответственного лица по ведению Реестра;

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Выписке из Реестра.

Форма Выписки из Реестра приведена в Приложении №8 к настоящим Правилам.

5.4. Справка из Реестра владельцев (акционеров) именных ценных бумаг.

5.4.1. Справка из Реестра на определенную дату 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 Справка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид Зарегистрированного лица;

указание на то, что Справка не является ценной бумагой;

печать и подпись единоличного исполнительного органа Эмитента и/или Ответственного лица по ведению Реестра

Форма Справки из Реестра на определенную дату приведена в Приложении № 9.

5.4.2. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету Зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать следующие данные:

номер записи в Регистрационном журнале;

дата получения документов;

дата исполнения операции;

тип операции;

основание для внесения записей в Реестр;

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

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги;

печать и подпись единоличного исполнительного органа Эмитента и/или Ответственного лица по ведению Реестра.

Форма Справки об операциях, проведенных по лицевому счету Зарегистрированного лица за любой указанный период времени приведена в Приложении №10.

5.4.3. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете, 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 справка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица;
вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
вид Зарегистрированного лица;
указание на то, что Справка не является ценной бумагой;
печать и подпись единоличного исполнительного органа Эмитента и/или Ответственного лица по ведению Реестра.

Форма Справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг приведена в Приложении № 11.

5.5. Журналы, используемые Регистратором при ведении Реестра.

5.5.1. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов используется для учета всех поступающих документов. Журнал ведется на бумажном носителе и представляет собой книгу с пронумерованными страницами.

Записи в Журнале ведутся в хронологическом порядке по мере поступления документов.

После первичной обработки регистрации и присвоения номера входящего документа, касающегося Реестра общим отделом Общества, документ поступает Ответственному лицу по ведению Реестра, которое вносит необходимые записи в Журнал учета входящих документов, присваивая документу свой входящий номер.

Одновременно Ответственное лицо в левом верхнем углу поступившего документа записывает присвоенный документу входящий номер и дату поступления (дата регистрации).

Для идентифицированного учета входящих и исходящих документов используется буквенно-цифровое обозначение (Вх. №, Исх. №).

Получив входящие документы, Ответственное лицо, (в зависимости от содержания документов), проверяет:

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

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

В случае выявления несоответствий, Ответственное лицо составляет и направляет обратившемуся лицу письменный отказ с указанием причин и состава действий, которые необходимо предпринять для того, чтобы документы были приняты и исполнены. Письменный отказ может быть вручен под роспись или направлен заказным письмом обратившемуся лицу. Копии отказов и квитанций заказных отправок подшиваются в дело.

Отдельного Журнала учета исходящих документов в системе ведения Реестра в Обществе не предусмотрено.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе ведения Реестра);
- наименование документа;
- дата получения документа;
- сведения о лице, предоставившем документ, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

дата отправки ответа о внесении записи в Реестр, или дата направления отказа о внесении записи в Реестр;

исходящий номер ответа на документ, который присваивается Общим отделом Общества с использованием буквенного обозначения «Р» (к примеру: исх.№138/Р);

фамилия ответственного лица, подписавшего ответ.

Форма Журнала учета входящих документов приведена в Приложении №12 к настоящим Правилам.

5.5.2. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал ведется для осуществления учета операций на лицевых счетах Зарегистрированных лиц за исключением операций по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам, операций по предоставлению информации из Реестра.

Регистрационный журнал ведется на бумажном носителе и представляет собой книгу с пронумерованными страницами.

Для идентифицированного учета проведенных операций на лицевых счетах в Регистрационном журнале может использоваться буквенно- цифровой шифр (например, 1/р, 2/р и т.д.).

Записи в Журнале ведутся в хронологическом порядке по дате регистрации операции.

Основанием для внесения записи в регистрационный журнал служат: документ, зарегистрированный в журнале учета входящих документов, и проведенные операции на лицевых счетах.

В том случае, если входящие документы отвечают всем необходимым требованиям для осуществления операции на лицевых счетах, Ответственное лицо в течение установленного срока с даты получения входящего документа осуществляет следующие действия:

а) присваивает очередной порядковый номер операции по Регистрационному журналу;

б) регистрирует операцию в Регистрационном журнале, внося в соответствующие графы:

сведения о входящем документе;

тип (шифр) операции;

номер лицевого счета, с которого списываются ценные бумаги;

номер лицевого счета, на который зачисляются ценные бумаги;

сведения о ценных бумагах, с которыми совершается операция (номер выпуска, категория, количество);

дату исполнения;

в) подбирает лицевые счета зарегистрированных лиц, участвующих в операции;

г) вносит в лицевые счета следующую информацию (в соответствии с входящим документом):

дату регистрации операции (текущая дата);

входящий номер документа, указанный на нем в соответствии с Журналом учета входящих документов;

тип операции;

количество ценных бумаг, участвующих в операции (зачисляемых на счет или списываемых со счета);

государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

присвоенный порядковый номер операции по Регистрационному журналу;

количество акций, находящихся в собственности зарегистрированного лица, после проведения операции;

д) фиксирует в Журнале учета входящих документов: дату исполнения, присваивает исходящий номер документу, передаваемому под роспись зарегистрированному лицу или его представителю в случае его обращения с просьбой о предоставлении ему одной из выходных форм документов;

е) подшивает в хронологическом порядке документы, связанные с исполнением операции, в дело.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

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

Форма Регистрационного Журнала приведена в Приложении №13 к настоящим Правилам.

5.6. Способы предоставления документов в систему ведения Реестра.

5.6.1. Каждый документ, связанный с Реестром, который поступает к Эмитенту установленным в настоящем пункте способом, регистрируется в Журнале учета входящих документов.

5.6.2. При предоставлении документов неустановленным в настоящем пункте способом или при нарушении нижеуказанных условий допустимости применения установленных способов, Эмитент вправе отказать в приеме документов и регистрации их в Журнале учета входящих документов.

5.6.3. Установленными способами предоставления документов являются следующие:

лично Зарегистрированным лицом, либо его уполномоченным представителем;
лично приобретателем ценных бумаг, либо его уполномоченным представителем;
по почте или курьером;

факсом или электронной почтой (факсом или электронной почтой могут быть представлены документы с последующим предоставлением оригинала одним из вышеуказанных способов, для ускорения подготовительных действий Эмитента по внесению соответствующих записей в Реестр).

5.7. Порядок проверки подлинности подписи.

5.7.1. При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в Реестре, Ответственное лицо производит сверку подписи.

5.7.2. Если документ предоставляет непосредственно Зарегистрированное лицо, подписавшее документ, Ответственное лицо удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего документа.

5.7.3. Если документ представляет непосредственно уполномоченное лицо, Ответственное лицо Эмитента удостоверяет его личность проверкой документа удостоверяющего его личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

5.7.4. Если документ предоставлен иным способом, Ответственное лицо осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете Зарегистрированного лица.

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

6. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В СИСТЕМЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА.

6.1. В системе ведения Реестра проводятся следующие операции:

6.1.1. Открытие лицевых счетов для каждого Зарегистрированного лица.

Основанием для открытия лицевого счета являются документы, соответствующие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

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

Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем при предоставлении следующих документов:

анкета Зарегистрированного лица;
документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Открытие лицевого счета юридического лица в Реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица при предоставлении следующих документов:

анкета Зарегистрированного лица;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копия устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

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

Если указанные лица не расписались в анкете Зарегистрированного лица в присутствии Ответственного лица (Регистратора), но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Открытие лицевого счета Российской Федерации в лице уполномоченной организации осуществляется при предоставлении следующих документов:

В случаях, когда права акционера (владельца именных ценных бумаг) по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляются Правительством Российской Федерации и (или) уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, специализированным государственным учреждением или специализированными государственными учреждениями или государственной корпорацией (далее - уполномоченная организация), в Реестре владельцев именных ценных бумаг владельцем акций, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, указывается Российская Федерация в лице уполномоченной организации.

В случае если уполномоченной организацией является Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти основанием для открытия в Реестре лицевого счета Российской Федерации уполномоченной организации является анкета Зарегистрированного лица, указывающая в качестве владельца акций Российской Федерации уполномоченную организацию. Анкета Зарегистрированного лица и копии документов, представленные для открытия лицевого счета, подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченной организации. Нотариального заверения образца подписи в анкете Зарегистрированного лица, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

В случае если уполномоченной организацией является специализированное государственное учреждение, специализированные государственные учреждения или государственная корпорация основанием для открытия в Реестре лицевого счета Российской Федерации такой уполномоченной организации являются следующие документы, заверенные надлежащим образом, либо тексты документов с указанием реквизитов документов в случае, когда указанные документы были доведены до сведения неограниченного круга лиц с момента их официального опубликования:

- анкета Зарегистрированного лица, указывающая в качестве владельца именных ценных бумаг Российской Федерации уполномоченную организацию;

- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя уполномоченной организации;

- документ, подтверждающий право лиц действовать от имени уполномоченной организации без доверенности либо доверенности на лиц, уполномоченных совершать от имени уполномоченной организации юридически значимые действия;

- свидетельство о государственной регистрации уполномоченной организации (при наличии);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц об уполномоченной организации, зарегистрированной до 1 июля 2002 года (при наличии);

- учредительные документы (документы, определяющие статус) уполномоченной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- карточку с образцами оттиска печати уполномоченной организации и подписей лиц, имеющих право действовать от имени уполномоченной организации без доверенности и расписавшихся в Анкете Зарегистрированного лица.

Форма Лицевого счета приведена в Приложении №14 к настоящим Правилам.

6.1.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице.

Для внесения изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице, необходимо получение вновь заполненной анкеты Зарегистрированного лица, а также надлежаще заверенных копий документов, подтверждающих факт такого изменения, либо тексты документов, с указанием реквизитов в случае, когда указанные документы были доведены до сведения неограниченного круга лиц с момента их официального опубликования.

В случае изменения информации об уполномоченной организации, а также в случае передачи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прав акционера (владельца именных ценных бумаг) по ценным бумагам, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации, от уполномоченной организации к иной уполномоченной организации, в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице Российской Федерации вносятся изменения касательно наименования и (или) иных данных уполномоченной организации.

6.1.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Записи о переходе прав собственности на ценные бумаги вносятся в Реестр при предоставлении передаточного распоряжения Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

Основаниями для внесения в Реестр записи являются документы, оформленные в предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядке, которые подтверждают переход права собственности на ценные бумаги от прежнего владельца к новому.

Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

Передаточное распоряжение;
документ, удостоверяющий личность;

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (в случае, если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности);

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу (при документарной форме выпуска);

Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;

документ, удостоверяющий личность;

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, (при документарной форме выпуска).

Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда:

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

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу (при документарной форме выпуска).

Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица:

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);

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации:

распоряжение органа, осуществляющего приватизацию;

договор купли - продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

извещение о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

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

Документы, необходимые для внесения в Реестр записи при передаче в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прав акционера (владельца именных ценных бумаг) по ценным бумагам, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации, от уполномоченной организации к иной уполномоченной организации:

При передаче прав акционера (владельца именных ценных бумаг) по ценным бумагам, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации, от уполномоченной организации к иной уполномоченной организации, последней необходимо предоставить следующие документы, заверенные надлежащим образом, либо тексты документов с указанием реквизитов документов в случае, когда указанные документы были доведены до сведения неограниченного круга лиц с момента их официального опубликования:

анкета Зарегистрированного лица, указывающая в качестве владельца акций (ценных бумаг) Российской Федерации уполномоченную организацию;

документ, подтверждающий назначение на должность руководителя уполномоченной организации;

документ, подтверждающий право лиц действовать от имени уполномоченной организации без доверенности либо доверенности на лиц, уполномоченных совершать от имени уполномоченной организации юридически значимые действия;

свидетельство о государственной регистрации уполномоченной организации (при наличии);

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц об уполномоченной организации, зарегистрированной до 1 июля 2002 года (при наличии);

учредительные документы (документы, определяющие статус) уполномоченной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

карточку с образцами оттиска печати уполномоченной организации и подписей лиц, имеющих право действовать от имени уполномоченной организации без доверенности и расписавшихся в анкете Зарегистрированного лица.

документ либо его копия, подтверждающая передачу новой уполномоченной организации прав акционера (владельца именных ценных бумаг) по ценным бумагам, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации.

6.1.4. Операции по поручению Эмитента.

Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор (Эмитент) обязан:

внести в Реестр информацию об Эмитенте (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
открыть эмиссионный счет Эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

открыть лицевые счета Зарегистрированным лицам, и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации необходимо:

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 (Эмитент) 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.

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

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

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных Зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор (Эмитент) обязан:

учитывать на счетах Зарегистрированных лиц только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого Зарегистрированного лица;

предоставить Эмитенту список Зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Эмитента.

Внесение записей об аннулировании (погашении) 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 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 Общества Регистратор (Эмитент) вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору (Эмитенту) соответствующих изменений в уставе Общества, зарегистрированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор (Эмитент):

на 3-й 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-х 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 (для физического лица) Зарегистрированного лица;

полное наименование (для юридического лица) 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 которых 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.

При погашении ценных бумаг Регистратор (Эмитент):

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

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

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов Эмитент (Регистратор) готовит 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 по выплате доходов (при его наличии), его место нахождения и почтовый адрес.

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

фамилия, имя, отчество (для физического лица) Зарегистрированного лица;

полное наименование (для юридического лица) Зарегистрированного лица;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, место проживания или регистрации (для физического лица).

номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место нахождения (для юридического лица);

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.

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 (Эмитент) 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.

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

акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

акционеры-владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;

акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации Общества;

акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Общества включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

фамилия, имя, отчество (для физического лица) Зарегистрированного лица;

полное наименование (для юридического лица) Зарегистрированного лица;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, место проживания или регистрации (для физического лица).

номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место нахождения (для юридического лица);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

6.1.5. Блокирование операций по лицевому счету.

Лицевой счет может быть заблокирован в следующих случаях:

по распоряжению Зарегистрированного лица - владельца лицевого счета;

по определению или решению суда;

по постановлению следователя;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Прекращение операций по поручению Зарегистрированного лица - владельца лицевого счета производится на основании блокирующих распоряжений. Распоряжение включает в себя следующие данные:

реквизиты Зарегистрированного лица - владельца лицевого счета;

тип операции (блокировка, снятие блокировки);

тип блокировки лицевого счета (зачисление, списание);

срок действия распоряжения.

После получения блокировочного распоряжения действия, по блокировке лицевого счета осуществляются в течение 3-х дней.

Возобновление операций по лицевому счету производится:

по требованию Зарегистрированного лица - владельца лицевого счета;

по распоряжению судебных органов;

по истечении срока блокировки.

По требованию Зарегистрированного лица - владельца лицевого счета или судебного органа Ответственное лицо по ведению Реестра выдает справку о блокировке счета.

Если счет был заблокирован по требованию его владельца, то последний имеет право в любой момент по новому распоряжению осуществить разблокирование счета.

6.1.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг.

В лицевом счете Зарегистрированного лица должна содержаться информация о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, в т.ч. неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог необходимы следующие документы:

Залоговое распоряжение;

документ, удостоверяющий личность;

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге;

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;

письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги;

Для внесения в Реестр записи о прекращении залога необходимы следующие документы:

залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (в случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства);

документ, удостоверяющий личность.

Для внесения в Реестр записи о прекращении залога в связи с неисполнением обязательства необходимы следующие документы:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем 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;

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

6.1.7. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета Номинального держателя

Зачисление ценных бумаг на счет Номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения Владельца ценных бумаг или другого Номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между Номинальным держателем и Владельцем именных ценных бумаг.

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

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете Номинального держателя, не учитываются на лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует Номинальный держатель.

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

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

При получении Номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета Номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр Номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета Зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия Номинального держателя и Регистратора, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной комиссии.

6.1.8. Предоставление информации из Реестра

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из Реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

Эмитент;

Зарегистрированные лица;

уполномоченные представители государственных органов.

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.

Регистратор обязан предоставить Зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данные из Реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

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.

Предоставление информации Эмитенту.

Эмитент для получения информации из Реестра предоставляет Регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

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.

Предоставление выписок и иных 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 предоставить ему Справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

По распоряжению Зарегистрированного лица Регистратор обязан предоставить ему Справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

Регистратор не имеет права требовать от Зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных Выписок из Реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

6.3. Порядок выполнения операций по Реестру.

Ответственное лицо по ведению Реестра осуществляет операции по Реестру в следующем порядке:

проверка полномочий обратившегося лица;

сверка подлинности подписи Зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;

проверка комплектности документов;

регистрация поступления документов в Журнале учета входящей документации;

проверка правильности оформления документов;

исполнение распоряжения (проведение операции в системе ведения Реестра) или подготовка

письменного отказа;

выдача соответствующих документов обратившемуся лицу.

6.4. Сроки исполнения операций по Реестру.

Срок проведения операций по Реестру исчисляется с даты предоставления необходимых документов Эмитенту (Регистратору).

6.4.1. 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.

6.4.2. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

предоставление выписок из Реестра;

предоставление справок об операциях по лицевому счету;

предоставление справок о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг;

направление уведомления об отказе от внесения записи.

6.4.3. В течение десяти дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

6.4.4. В течение двадцати дней исполняются операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

6.4.5. В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента, исполняются операции:

внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

организация общего собрания акционеров;

сбор и обработка информации от номинальных держателей.

6.4.6. Эмитент (регистратор) не вправе отказать во внесении записей в Реестр из-за допущенной ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Эмитентом ошибки, последний обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр.

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

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

6.4.8. 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.

6.4.9. Не позднее следующего после проведения операции дня:

направление уведомления об объединении выпусков ценных бумаг, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска.

6.4.10. В трехдневный срок с момента проведения операции:

уведомление заказным почтовым отправлением Заинтересованного лица или выдача уполномоченному представителю Заинтересованного лица о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате;

уведомление заказным почтовым отправлением Заинтересованного лица или выдача уполномоченному представителю Заинтересованного лица о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате;

уведомление заказным почтовым отправлением Заинтересованного лица или выдача уполномоченному представителю Заинтересованного лица о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет Эмитента.

6.5. Основания для отказа в проведении операций по Реестру.

6.5.1. Во внесении записей в Реестр должно быть отказано в случаях если:

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Правилами;

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

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

в Реестре отсутствует анкета Зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способов;

имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Эмитента;

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.

6.5.2. Ответственное лицо по ведению Реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с Правилами.

6.5.3. Ответственное лицо Эмитента не вправе исполнять распоряжение Зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

Отказ от внесения записи в Реестр может быть обжалован в суд. На основании решения суда в Реестр вносится соответствующая запись.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ.

7.1. Общество обязано ежегодно, **не позднее 15 февраля каждого года**, следующего за отчетным, представлять отчетность по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря), в территориальные органы ФСФР России по месту своего нахождения, содержащую следующую информацию:

общие сведения об Обществе (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке);

индивидуальный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер;

место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции;

номера телефонов, факсов, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие настоящих Правил;

фамилия, имя отчество, должность Ответственного лица по ведению Реестра, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг, адреса электронной почты Ответственного лица;

сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество лицевых счетов Реестре, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций, количество размещенных привилегированных акций);

сведения о доле государственной и муниципальной собственности (наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, или иного лица, указанного в Реестре в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

количество обыкновенных акций в процентах, количество привилегированных акций, доля привилегированных акций в процентах «золотая акция»;

сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги в отчетном периоде с указанием основания проведения операций, количества проведенных операций, количества ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности: в результате совершения сделки, в результате наследования, по решению суда, в иных случаях;

7.2. Представляемая отчетность должна содержать указание на дату ее составления, а также должна быть подписана единоличным исполнительным органом Общества и/или Ответственным лицом по ведению Реестра Общества с указанием его должности и скреплена оттиском печати Общества.

8. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ.

МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТРЕ

8.1. Регистратор (Эмитент) обязан обеспечить хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

После принятия документов Регистратор (Эмитент) выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета Зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета Зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

8.2. Система документооборота Регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о Зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению Реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

В целях обеспечения сохранности информации, содержащейся в Реестре, предпринимаются следующие меры:

режимные мероприятия по ограничению доступа к электронной базе данных и документам на бумажных носителях;

периодическая распечатка Реестра владельцев именных ценных бумаг на бумажных носителях;

периодическое копирование информации в электронном виде на магнитный носитель.

Порядок обработки, и хранения документов Реестра, порядок доступа к архиву, способы восстановления данных в случае их утраты определяются утверждаемыми единоличным исполнительным органом Правилами внутреннего документооборота и контроля.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРАВИЛАМ

1. Должностная инструкция Ответственного лица по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг (Приложение №1).
2. Анкета Зарегистрированного лица (для юридического лица) (Приложение №2).
3. Анкета Зарегистрированного лица (для физического лица) (Приложение №3).
4. Анкета Зарегистрированного лица (Для Российской Федерации в лице уполномоченной организации - федерального органа исполнительной власти) (Приложение №4).

5. Передаточное распоряжение (Приложение №5).
6. Передаточное распоряжение (Для Российской Федерации в лице уполномоченной организации - федерального органа исполнительной власти) (Приложение №6).
7. Залоговое распоряжение (Приложение №7).
8. Выписка из Реестра (Приложение №8).
9. Справка из Реестра на определенную дату (Приложение №9).
10. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету Зарегистрированного лица за любой указанный период времени (Приложение №10).
11. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (Приложение №11).
12. Журнал учета входящих документов (Приложение №12).
13. Регистрационный журнал (Приложение №13).
14. Лицевой счет (Приложение №14).

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «НИЦ «Строительство»

«___» _____ 20__ г.
М. П.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Ответственного лица по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг
Открытого акционерного общества «НИЦ «Строительство»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника ОАО «НИЦ «Строительство» (далее – «Общество»), ответственного за ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее «Ответственное лицо»).

1.2. Ответственное лицо в своей деятельности по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами ФСФР России, Правилами ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, а также настоящей должностной инструкцией.

1.3. Ответственное лицо при выполнении своих должностных обязанностей подчиняется непосредственно Генеральному директору Общества. При решении конфликтных вопросов решающее значение имеет указание Генерального директора Общества.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности Ответственного лица производится приказом Генерального директора Общества.

1.5. Ответственное лицо в процессе своей деятельности взаимодействует с Генеральным директором, юридическим отделом, бухгалтерией, другими структурными подразделениями и сотрудниками Общества.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственное лицо по ведению Реестра, выполняет следующие обязанности:

Прием и регистрация входящих документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре;

Прием и регистрация запросов на предоставление информации из Реестра;

Экспертиза входящих документов на соответствие требованиям действующего законодательства и требованиям Правил ведения Реестра Общества;

Ведение Регистрационного журнала;

Ведение Журнала учета входящих документов;

Ведение лицевых счетов;

Соблюдение сроков проведения операций в Реестре;

Сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества.

Учет анкет Зарегистрированных лиц.

Сверка подписи Зарегистрированных лиц с образцом подписи, находящемся в системе ведения Реестра.

Предоставление информации из Реестра, в том числе и по запросу Общества.

Формирование списков акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании, по распоряжению Общества.

Формирование списков и ведомостей на выплату доходов по распоряжению Общества.

Раскрытие списка владельцев по счетам номинальных держателей к собранию по распоряжению Общества.

Формирование Реестра владельцев именных ценных бумаг по распоряжению Общества.

Выполнение начисления дивидендов по счетам владельцев ценных бумаг.

Формирование отчетов по различным способам выплаты дивидендов.

Рассылка информации из реестра клиентам.

Ведение учета исходящих документов.

Регулярная сверка данных журналов учета входящих документов и регистрационного журнала.

Оформление документов на хранение в архив.

Обеспечение конфиденциальности информации о счетах клиентов и операциях.

Обеспечение сохранности поступающей в отдел документации.

Извещение Генерального директора обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках по ведению Реестра.

Иные действия, определенные Правилами ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Ответственным лицом по ведению Реестра может быть лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, стаж работы не менее пяти лет и опыт работы с персональным компьютером.

3.2. Ответственное лицо обязано знать и соблюдать законодательные акты Российской Федерации, устанавливающие порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения Реестра владельцев ценных бумаг, Правила ведения Реестра именных ценных бумаг Общества, другие внутренние акты Общества.

3.3. Ответственное лицо обязано постоянно совершенствовать свои профессиональные знания.

4. ПРАВА

Ответственное лицо по ведению Реестра, имеет право:

4.1. Получать информацию, связанную с исполнением им должностных обязанностей по ведению Реестра;

4.2. Не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Повышать квалификацию путем участия в учебных семинарах.

4.5. В случае возникновения при работе с Реестром нестандартных ситуаций привлекать для их разрешения сотрудников других подразделений организации или специалистов и экспертов специализированных организаций.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственное лицо несет ответственность за правильность и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей и соблюдение при работе действующего законодательства Российской Федерации.

Согласовано:

Начальник отдела кадров
ОАО «НИЦ «Строительство»

Начальник юридического отдела
ОАО «НИЦ «Строительство»

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ ФИО (подпись)

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для юридических лиц)

открытие лицевого счета корректировка реквизитов лицевого счета

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы:		

Сокращенное наименование: _____		
№ ОГРН: _____	Дата: _____	Кем выдан: _____
_____		№ гос.регистрации(при наличии): _____
_____		Дата: _____
_____		Кем выдан: _____
_____		_____
Код ОКПО _____	КПП _____	
ОКВЭД _____	_____	

Место нахождения: _____	Страна: _____	Индекс: _____

Почтовый адрес: _____	Страна: _____	Индекс: _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____		
Тип лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий		
Способ получения выписок из реестра: <input type="checkbox"/> непосредственно у регистратора <input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> заказным письмом		
<input type="checkbox"/> курьером		
зарегистрированного юридического лица		

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная
Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов: р/с _____ БИК _____

банк _____
к/с _____

ИНН зарегистрированного лица _____

Должностное лицо, имеющее в соответствии с уставом право подписи от имени юридического лица без доверенности:

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Образец печати

Образец подписи

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись подтверждаю _____
(ФИО, подпись Ответственного лица по ведению Реестра)

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)

открытие лицевого счета внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета: _____
(заполняется регистратором)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: владелец залогодержатель

Ф.И.О. акционера: _____

Гражданство: Россия иное _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ (указать)

паспорт военный билет удостоверение личности
иной документ _____

(наименование)

серия _____ № _____
наименование органа, выдавшего документ, место выдачи _____

дата выдачи _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Место проживания (регистрации): _____

Адрес для направления корреспонденции:

индекс _____
почтовый адрес _____

Телефон: (_____) _____
(код города) (номер телефона)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная почтовый перевод безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Лицевой счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

ИНН банка _____ БИК _____

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо заказное письмо* курьером * лично у регистратора

На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен

С паспортными данными сверено.

Подпись совершена в моем присутствии

Образец подписи зарегистрированного лица
Фамилия, Имя, Отчество (указать собственноручно)

(Ф.И.О., подпись Ответственного лица по ведению реестра)

Дата заполнения: «___» _____ 20___г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

ОАО " _____ "

Владелец: Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению государственным имуществом

Федеральное агентство по управлению государственным имуществом действует от имени Российской Федерации на основании Указа Президента Российской Федерации от 12 мая 2008 г. N 724 и Постановления Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 432

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 10 июля 2008 года выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы N 46 по г. Москве

ОГРН 1087746829994

ИНН 7710723134

Место нахождения: г. Москва, Никольский пер., д. 9

Почтовый адрес: 109012, г. Москва, Никольский пер., д. 9

тел. 698-75-62; факс 606-11-19

Электронный адрес: mgi0@ftcenter.ru

Выплату доходов по ценным бумагам производить в безналичной форме в федеральный бюджет через территориальный орган федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации на балансовый счет 40101 "Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации" по коду бюджетной классификации 167 111 01010 01 0000 120 - "Дивиденды по акциям, принадлежащим Российской Федерации" (указывается в платежном поручении в строке "Назначение платежа").

Выписки из реестра направлять заказным письмом.

образец печати

(Ф.И.О., должность, образец подписи)

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

**Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА,
ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ
БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:**

полное наименование эмитента: _____ _____	
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ _____	
государственный регистрационный номер выпуска: _____	
количество: _____ штук _____ прописью	
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами	<input type="checkbox"/> являются предметом залога
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:	
название и реквизиты документа: _____ _____	
цена сделки: _____ рублей _____ прописью	

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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

**Подпись зарегистрированного
лица,
передающего ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя**

М.П.

**Подпись
зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, и (или) **ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля “Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя”, “Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя” (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

" ___ " _____ г. N _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО: Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению государственным имуществом
Действует от имени Российской Федерации на основании:
Указа Президента Российской Федерации от 12.05.2008 N 724
Постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 N 432
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия 77 N 011285329 от 10 июля 2008 г. выдано Межрайонной инспекцией ФНС России N 46 по г. Москве
ОГРН 1087746829994

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

ПРОСИТ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ НА ИМЯ:

_____ (полное официальное наименование)

_____ (наименование органа, осуществившего регистрацию, дата и номер регистрации)

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент: _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска: _____

Количество: _____

Цена сделки: _____

Обременения: _____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ

ОТ ИМЕНИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

_____ (Ф.И.О. и должность)

_____ (подпись)

М.П.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись:

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

полное наименование эмитента: _____	

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____	

государственный регистрационный номер выпуска: _____	
количество: _____	штук
_____	прописью
_____	_____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ		
		номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование):		

наименование удостоверяющего документа:		

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

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

сертификаты находятся у:

залогодателя

залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

право пользования принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

условия пользования:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

**Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя**

М.П.

**Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя**

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** нескольких лицевых счетов в реестре.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ
Открытого акционерного общества «Научно-исследовательский центр «Строительство»
(ОАО «НИЦ «Строительство»)

Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский центр «Строительство» зарегистрировано «__» _____ 20__ г. Инспекцией Федеральной налоговой службы по _____, ОГРН _____, место нахождения: _____, тел./факс _____

N лицевого счета	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	Вид зарегистрированного лица	Вид, категория (тип) акций	Количество акций	Государственный регистрационный номер выпуска акций	Количество акций,		Доля в уставном капитале (%)
						обремененных обязательствами	в отношении которых осуществлено блокирование операций	

Обязанности регистратора выполняет ОАО «НИЦ «Строительство»

Настоящая выписка подтверждает записи об акциях (ценных бумагах), учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица на "___" _____ г.

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

ФИО единоличного исполнительного органа Общества
и/или Ответственного лица по ведению Реестра

подпись

«__» _____ г.

М.П.

СПРАВКА
из Реестра владельцев именных ценных бумаг

_____ (полное наименование Эмитента)

Настоящей справкой подтверждается, что по данным Реестра владельцев именных ценных бумаг на «__» _____ 20__ года _____ является

_____ (полное наименование (Ф.И.О.) Зарегистрированного лица)

_____ следующих ценных бумаг:
(владелец, номинальным держателем, доверительным управляющим, залогодержателем)

Эмитент: _____ (полное наименование эмитента)

зарегистрирован: _____ (орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)

место нахождения Эмитента: _____

контактный телефон Эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

форма ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:

_____ в количестве: _____ штук

Номер лицевого счета в реестре акционеров: _____

Информация об обременении ценных бумаг: _____

Информация о блокировании операций по лицевому счету: _____

Ведение реестра осуществляется Эмитентом – _____ (полное наименование эмитента)

Данная Справка из Реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой.

ФИО, единоличного исполнительного органа Общества (регистратора)
и/или ответственного лица по ведению Реестра

подпись

М.П.

**СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПРОВЕДЕННЫХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ № _____
ЗА ПЕРИОД С _____ ПО _____.**

Зарегистрированное лицо _____
(ФИО, полное наименование)

Вид Зарегистрированного лица _____
(владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель)

Эмитент: _____
(полное наименование эмитента)

зарегистрирован: _____
(орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)

место нахождения Эмитента: _____

контактный телефон Эмитента: _____

№ записи в регистрационном журнале	дата получения документа	дата исполнения операции	тип операции	основание для внесения записи в реестр	вид, категория (тип) ценных бумаг	государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	количество ценных бумаг	номер лицевого счета , с которого списаны ценные бумаги	ФИО (полное наименование)	номер лицевого счета , на который зачислены ценные бумаги	ФИО (Полное наименование)

Ведение реестра осуществляется Эмитентом – _____
(полное наименование эмитента)

Данная Справка из Реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой.

ФИО, единоличного исполнительного органа Общества
и/или Ответственного лица по ведению Реестра

подпись

М.П.

СПРАВКА

о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

(полное наименование Эмитента)

Настоящей Справкой подтверждается, что по данным Реестра владельцев именных ценных бумаг на «__» _____ 20__ года _____ является

(полное наименование (Ф.И.О.) Зарегистрированного лица)

следующих ценных бумаг:

(владельцем, номинальным держателем, доверительный управляющий, залогодержатель)

Эмитент: _____

(полное наименование Эмитента)

Зарегистрирован: _____

(орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)

Место нахождения Эмитента: _____

Контактный телефон Эмитента: _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

Форма ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:

в количестве: _____ штук

Номер лицевого счета в Реестре акционеров: _____

Информация об обременении ценных бумаг: _____

Информация о блокировании операций по лицевому счету: _____

Ведение Реестра осуществляется Эмитентом – _____

(полное наименование Эмитента)

Данная Справка из Реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой.

ФИО, единоличного исполнительного органа Общества (регистратора)
и/или ответственного лица по ведению Реестра

подпись

М.П.

Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский центр «Строительство»
ОАО «НИЦ «Строительство»

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

Порядковый номер записи	Дата поступления документа	Входящий Номер документа	Дата исполнения операции	Тип операции	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц (Сторон в сделке)	Вид ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Категория (тип) ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг

Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский центр «Строительство»
ОАО «НИЦ «Строительство»

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА № _____

Категория зарегистрированного лица:

Вид зарегистрированного лица: владелец залогодержатель номинальный держатель доверительный управляющий

Раздел 1: Сведения о зарегистрированном лице

Дата	Полное наименование	ОГРН (№ гос.регистрации)	Дата внесения записи (дата регистрации)	Орган, осуществивший регистрацию	ИНН	Место нахождения	Почтовый адрес	Способ получения выписок из реестра	Форма выплаты дивидендов и банковские реквизиты при безналичной форме

Раздел 2: Операции по лицевому счету зарегистрированного лица

Операции по лицевому счету зарегистрированного лица										
№ п/п	№ записи об операции в регистрационном журнале	Основание для исполнения операции		Тип операции	Дата исполнения операции	№ лицевого счета списания/редактирования	№ лицевого счета зачисления	Сведения об акциях, в отношении которых исполнена операция		
		Дата получения документа	Входящий номер документа					Вид, категория (тип)	Количество	Государственный регистрационный номер выпуска

Раздел 3: Сведения об акциях, учитываемых на лицевом счете

Сведения об акциях, учитываемых на лицевом счете после исполнения операции							
Дата	Вид, категория (тип)	Количество	Государственный регистрационный номер выпуска	Из них:			
				Обременено обязательствами		Заблокировано	
				Количество	№ счета залогодержателя	Количество	Дата блокирования