

Утверждены

Решением внеочередного общего собрания
акционеров ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ»
(Протокол № б/н от 29 декабря 2012 г.)

**Правила ведения реестра
владельцев ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ»
(в новой редакции)**

1. Общие положения.

- 1.1. Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» (в новой редакции), далее - "Правила", разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27 (далее - Положение), Приказом ФСФР РФ от 13 августа 2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», Приказом ФСФР РФ от 29 июля 2010 г. N 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг», Федеральным законом от 07.12.2011 N 415-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О центральном депозитарии", Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по ценным бумагам.
- 1.2. Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к ведению реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» (далее по тексту Общество, эмитент, регистратор), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев ценных бумаг в реестре.
- 1.3. Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, ФСФР РФ и иным заинтересованным лицам.
- 1.4. Требования настоящих Правил являются обязательными для эмитента, осуществляющего в соответствии с законодательством Российской Федерации ведение реестра самостоятельно.
- 1.5. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке.
- 1.6. С принятием настоящей редакции Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» (в новой редакции), предыдущая редакция Правил утрачивает силу.

2. Информация и документы реестра.

2.1. Регистратор

ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ», самостоятельно осуществляет ведение реестра владельцев ценных бумаг, выпущенных Обществом. Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев ценных бумаг возлагается на единоличного исполнительного органа. Единоличный исполнительный орган эмитента назначает лиц, ответственных за ведение реестра владельцев ценных бумаг в количестве двух человек. В случае, если лицом ответственным за ведение реестра владельцев ценных бумаг является акционер, он назначается решением общего собрания акционеров.

Регистратор осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также с настоящими Правилами.

2.2. Реестр

Реестр владельцев ценных бумаг (далее - реестр) - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее - зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В реестре должна содержаться информация:

- **об эмитенте:**
 - полное наименование;
 - краткое наименование;
 - наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
 - номер и дата государственной регистрации эмитента;
 - место нахождения, почтовый адрес;
 - размер уставного (складочного) капитала;
 - номера телефона, факса;
 - руководитель исполнительного органа эмитента;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
- **о всех выпусках ценных бумаг эмитента:**
 - дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг,
 - наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг;
 - номинальная стоимость одной ценной бумаги;
 - количество ценных бумаг в выпуске;
 - форма выпуска ценных бумаг;
 - размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).
- **о зарегистрированных лицах**

- **о виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам;**

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

Виды лицевых счетов, предназначенных для учета прав на ценные бумаги:

- счет владельца, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги; счет доверительного управляющего, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении; если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам, доверительный управляющий, информация о котором внесена в реестр, именуется "доверительный управляющий правами";
- счет номинального держателя, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов;
- депозитный счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда;
- казначейский счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) открывается эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), по которому осуществляется учет прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги; понятия "лицевой счет эмитента" и "казначейский счет эмитента" в документах и информации системы ведения реестра признаются равнозначными;
- иные счета, предусмотренные федеральными законами.

Виды счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги:

- эмиссионный счет открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- счет неустановленных лиц, которые именуются в документах и информации реестра как счет "ценные бумаги неустановленных лиц"

(-в случае невозможности однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо

-и/либо в случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа)

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

Лицевые счета нотариусов, открытые ранее, признаются депозитными счетами.

Лицевые счета залогодержателей, открытые ранее, признаются счетами залогодержателей, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги.

В записи по лицевому счету вносятся следующие данные:

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

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

Записи вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- Анкета зарегистрированного лица;
- Передаточное распоряжение;
- Залоговое распоряжение.

Информация по лицевому счету удостоверяется Выпиской из реестра.

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

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого

государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;

- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

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

- о лицах, ответственных за ведение реестра

Приказом единоличного исполнительного органа эмитента назначаются лица, ответственные за ведение реестра и осуществление контроля за ведением реестра.

Деятельность по ведению реестра включает:

- открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала и 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 законодательными, нормативными актами и настоящими Правилами.

2.3. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра

2.3.1 . Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица (приложения № 9):

категория зарегистрированного лица – физическое лицо

фамилия, имя, отчество;

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

гражданство;

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

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично).

образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица (приложения № 8):

категория зарегистрированного лица - юридическое лицо

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

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

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично).

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

2.3.2. Передаточное распоряжение (приложение № 3)

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

В Передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

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, передающего ценные бумаги:

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

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

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

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

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

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг Передаточное распоряжение также должно быть подписано 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 форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, ответственное лицо обязано принять его к рассмотрению.

2.3.3. Залоговое распоряжение (приложение № 10)

В залоговом распоряжении содержится указание внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

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 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 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 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 форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, ответственное лицо обязано принять его к рассмотрению.

2.3.4. Выписка из реестра (приложение № 4)

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

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

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

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

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

Ф.И.О. лица, ответственного за ведение реестра;

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись уполномоченного лица.

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

2.3.5. Справка об операциях по лицевому счету за любой указанный период времени (приложение № 5).

В справке должны быть указаны 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.

2.3.6. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (приложение № 2).

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

дата, на которую указывается количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

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

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

Ф.И.О. лица, ответственного за ведение реестра;

печать и подпись уполномоченного лица.

2.3.7. Уведомления о проведении операции (приложение № 11).

В уведомлении должны быть указаны следующие данные:

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

дата исполнения операции;

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

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

основание для внесения записей в реестр;

полное официальное наименование, место нахождения и телефон Общества.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица.

2.3.8. Распоряжение (заявление) зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на выдачу выписки (справки об операциях по лицевому счету за любой указанный период времени из реестра; справки о наличии на счете ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (приложение № 6)

В распоряжении (заявлении) должны быть указаны следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

паспортные данные;

подпись зарегистрированного лица.

2.3.9. Заявление о внесении изменений в реестр владельцев ценных бумаг (приложение № 7);

В заявлении должны быть указаны следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

паспортные данные;

новые данные зарегистрированного лица;

дата, подпись зарегистрированного лица.

2.3.10. Журнал учета входящих документов (приложение № 12)

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа;

наименование документа;

дата получения документа;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
исходящий номер ответа на документы;
фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

2.3.11. Регистрационный журнал (приложение № 1)

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:
порядковый номер записи;
дата получения документов и их входящие номера;
дата исполнения операции;
тип операции, предусмотренный в разделе 3 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 3.4.4. - 3.4.6 пункта 3.4 и пунктом 3.7.);
номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3. Операции в реестре.

3.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

3.1.1. Необходимые документы:

- для физического лица:
 - Анкета зарегистрированного лица;
 - документ, удостоверяющий личность.
- для юридического лица:
 - Анкета зарегистрированного лица;
 - копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
 - копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ», но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

3.1.3. Документы для открытия лицевого счета в реестре предоставляются регистратору лично лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем.

Физическое лицо обязано расписаться на Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

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

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

3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Необходимые документы:

- Анкета зарегистрированного лица;
- Заявление о внесении изменений в реестр владельцев ценных бумаг;
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра;

- документ, подтверждающий принадлежность участников долевой собственности ценных бумаг на праве долевой собственности, если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить лицу, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг вышеуказанные документы.

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

В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связано с ошибкой эмитента, регистратора или предыдущего реестродержателя, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются регистратору лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, регистратор обязан обратиться к эмитенту и/или предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в реестре имеется анкета данного лица.

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

Эмитент или предыдущий реестродержатель, которым регистратором был направлен запрос с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, обязаны осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса.

В случае выявления возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя и/или собственной ошибки регистратор вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

В случае если регистратор в срок, указанный в абзаце 12 настоящего пункта, получит от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 рабочих дня с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов. В том случае если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции, установленного абзацем 12 настоящего пункта.

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

Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, предоставляются регистратору лично зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в передаточном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов регистратором, превышает 300 000 рублей;

- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего эмитента.

Настоящие ограничения распространяются на случаи предоставления регистратору двух и более передаточных распоряжений, полученных регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему регистратору передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных в абзацах 2, 3 настоящего пункта.

С учетом ограничений, установленных Правилами ведения реестра в соответствии с абзацами 2, 3 настоящего пункта, зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи. В случае предоставления зарегистрированным лицом документов для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета посредством почтовой связи, зарегистрированное лицо обязано предоставить регистратору нотариально заверенные копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность.

В иных случаях, лицо, ответственное за ведение реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении Передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет

которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

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

Ответственное лицо ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

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

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

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

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

Необходимые документы:

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

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

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

Необходимые документы:

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

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

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

Необходимые документы:

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

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

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

Необходимые документы:

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

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

3.3.5. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Необходимые документы:

- Передаточное распоряжение владельца ценных бумаг или другого номинального держателя;

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя лицо, ответственное за ведение реестра обязано 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 в реестре.

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

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

3.3.6. Операции по лицевому счету доверительного управляющего правами

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

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

Регистратор не отвечает за убытки вследствие проведения операций по лицевому счету доверительного управляющего правами, совершенные без учета дополнительных условий, в случае если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были в соответствии с настоящими Правилами указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

3.3.7. Операции по лицевому счету нотариуса

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

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в абзацах 4, 5, 6, 7 настоящего подпункта.

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

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

3.4.Операции по поручению эмитента

3.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки лица, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг обязаны:

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

Необходимые документы:

- документы эмитента (решение об учреждении, договор о создании, устав, изменения и дополнения к уставу, свидетельство о гос. регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет);
- решение о выпуске ценных бумаг, зарегистрированное регистрирующим органом;
- отчет об итогах выпуска ценных бумаг;
- документы, предусмотренные пунктом 3.1.1. настоящих Правил.

3.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации лица, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг обязаны:

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

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

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

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

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

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

Необходимые документы:

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

3.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется лицом, ответственное за ведение реестра владельцев ценных бумаг в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске - в течение трех рабочих дней с даты получения зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества - в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в устав акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным)
на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в соответствии с Положением в двух экземплярах; 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.
- погашения ценных бумаг – в течение одного дня с даты предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Необходимые документы:

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

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

Выплата доходов по именным ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Список лиц, имеющих право получения дивидендов, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, на котором принимается решение о выплате соответствующих дивидендов.

Для составления списка лиц, имеющих право получения дивидендов, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями.

При составлении списка лиц, имеющих право получения дивидендов, в список включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, регистратор при составлении списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в список доверительного управляющего правами.

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

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

Необходимые документы:

- распоряжение единоличного исполнительного органа

- копия решения уполномоченного органа «О выплате дивидендов».

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

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании составляется на основании данных реестра владельцев ценных бумаг на дату, устанавливаемую уполномоченным органом эмитента.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит;
- доверительный управляющий правами;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит следующие данные:

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

Необходимые документы:

- решение уполномоченного органа о дате составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании

3.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Необходимые документы:

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

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

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

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

3.5. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами

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

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

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

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем
- документ, удостоверяющий личность
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда. Копии решения суда должны быть заверены соответствующим судом или иным установленным действующим законодательством способом.

3.6. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету

3.6.1. Необходимые документы:

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

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

3.7. Исправительные записи по лицевым счетам

Зарегистрированное лицо вправе отозвать свое поручение на проведение операций в реестре либо изменить его, подав новое поручение, с указанием отзываемого либо изменяемого поручения. Письменный отзыв поручения или новое поручение взамен изменяемого поручения должны быть предоставлены регистратору до 16.00 часов московского времени в день предоставления регистратору отзываемого (изменяемого) поручения.

Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены регистратором за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

Регистратор вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлено уведомление о проведенной операции или выписки по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных в предыдущем абзаце регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с законодательными, нормативными актами.

3.8. Предоставление информации из реестра

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Лица, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг обязаны:

- по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра;
- по требованию (распоряжению) зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.
- по распоряжению зарегистрированного лица, лица предоставить 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.

Необходимые документы:

- распоряжение (заявление) на выдачу информации из реестра.

4. Отказ от внесения записи в реестр.

Отказ от внесения записи в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

- В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.
- Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).
- Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента.
- В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.
- Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.
- У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.
- В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента.
- Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.
- Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено эмитентом ценных бумаг, ведущим реестр самостоятельно, за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций.
- В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 3.3., документы не предоставлены регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.
- Предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.
- Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном настоящими Правилами. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.
- В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отказа от внесения записи в реестр не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр единоличный исполнительный орган направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр, за исключением пункта 3.2. настоящих Правил.

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

5. Сроки исполнения операций.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов .

В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

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

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписки из реестра, выписок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- закрытие лицевого счета.

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ» 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. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющих функции по ведению реестра владельцев ценных бумаг. Права, обязанности и ответственность ответственных лиц эмитента по ведению реестра.

На основании требований ст. 44 Федерального закона «Об акционерных обществах» и Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 г. № 27 функции по ведению реестра владельцев ценных бумаг осуществляют работники эмитента на основании приказа (распоряжения) или один из акционеров (на основании решения общего собрания акционеров), в т.ч. единоличный исполнительный орган. Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев ценных бумаг возлагается только на лицо, занимающее должность единоличного исполнительного органа.

Лицо, ответственное за ведение реестра владельцев ценных бумаг, должно иметь высшее образование и стаж работы по экономической или юридической специальности не менее 3 лет.

лица, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг обязаны:

- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать Передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений в Общество и получения информации в установленные сроки, но не менее 4-х часов каждый рабочий день;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, уведомить об этом ФСФР России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра, принять меры к восстановлению утраченных данных реестра в десятидневный срок с момента утраты;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующими

- нормативными правовыми актами России;
- осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;
 - в порядке предусмотренном настоящими Правилами вносить записи об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге ценных бумаг и о залогодержателе;
 - по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить Выписку из реестра;
 - по распоряжению зарегистрированного лица 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;
 - по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему выписку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени;
 - соблюдать установленные настоящими Правилами сроки проведения операций;
 - в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной эмитентом ошибки в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;

лица, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг не имеют права:

- аннулировать внесенные в реестр записи, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.2. настоящих Правил;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- принимать Передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами;
- обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Лица, ответственные за ведение реестра владельцев ценных бумаг несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обязанность регистратора по хранению документов, на основании которых были проведены операции в реестре.

Регистратор обязан хранить документы, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее пяти лет.

Регистратор, передавший реестр, обязан обеспечить в течение пяти лет доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям эмитента или уполномоченным представителям нового регистратора, а также в течение пяти лет с даты передачи реестра обязан выдавать по запросу лица, зарегистрированного в реестре до момента передачи реестра, отчет о проведенных по его счету операциях.

Доступ к оригиналам документов обеспечивается в течение двух рабочих дней с момента поступления от уполномоченного представителя эмитента и/или нового реестродержателя соответствующего письменного запроса по произвольной форме.

8. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

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

9. Обеспечение конфиденциальности информации регистратором.

1. Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, могут быть предоставлены только лицу, которому открыт лицевой счет, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

Регистрационный журнал

(период)

№ п/п	Дата получения документа	Входящий номер документа	Дата исполнения операции	Тип операции	Счет списания (лицевой счет)	Счет зачисления (лицевой счет)	Ценная бумага (вид, категория, гос.регистрацион ный номер)	Количество ценных бумаг

Ответственный исполнитель

Справка об операциях по лицевому счету № _____ за период с _____ по _____

Эмитент: _____

Номер государственной регистрации (ОГРН): _____

Орган государственной регистрации: _____

Место нахождения: _____

Зарегистрированное лицо:

Вид:

Документ:

За указанный выше период на лицевом счете зарегистрированного лица проведены следующие операции:

№ записи в рег. журнале	Дата, вх. № док-та	Дата исполнен.	Тип операции	№ .счета списан.	Владелец счета списания	№ счета зачисл.	Владелец счета зачисления	Наименование ЦБ Рег. номер выпуска	Кол-во ЦБ	Основание операции

Документ подготовил:

М.П.

_____/_____
 “ ” г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ДОКУМЕНТОВ

начато: _____

окончено: _____

№ п/п	Вх.№ документа	Наименование вход. документа	Дата получения документа	Способ представления док-та в реестр	Наименование юр.лица (физ.лица), представившего документ	Лицо, подписавшее сопровод. письмо (для физ.лиц – адрес заявителя)	Дата, исх.номер документа	Дата отправки ответа (внесения изменений в реестр)	Исходящий номер ответа (номер поручения)	Лицо, подписавшее ответ, исполнитель	Примечание

Ответственный исполнитель

СПРАВКА О КОЛИЧЕСТВЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ НА ЗАДАННУЮ ДАТУ

(наименование эмитента)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц № _____
выдано _____
тел. _____

по состоянию на _____

Настоящим удостоверяю, что:

(наименование / ФИО зарегистрированного лица)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц № /
паспорт _____ выдано(н) _____
тел. _____

лицевой счет № _____
является Владелец^{ом} следующих ценных бумаг:

Акция обыкновенная именная _____ шт. (_____
шт.)

Код государственной регистрации ценных бумаг: _____,

номинал: _____ руб

Акция привилегированная именная _____ шт.
(_____ шт.)

Код государственной регистрации ценных бумаг: _____,

номинал: _____ руб

*Указанные ценные бумаги обязательствами залога, отчуждения или правами третьих лиц
не обременены*

Документ подготовил: _____ / _____ /

М.П.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

“ ”

года

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

Полное наименование эмитента :

Вид, категория (тип) ценных бумаг : _____ **именные акции**

Государственный регистрационный номер выпуска:

Количество: () **шт.**
(шт.)

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:



не обременены никакими обязательствами



являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

Цена сделки: ()
(в рублях)

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ



Владелец



Номинальный держатель



Доверительный управляющий

№ *лиц. счета*

Ф.И.О./Полное наименование:

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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ



Владелец



Номинальный держатель



Доверительный управляющий

№ *лиц. счета*

Ф.И.О./Полное наименование:

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

 Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги
 или его уполномоченный представитель

М.П.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

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

**Выписка № _____ из реестра владельцев ценных бумаг
по лицевому счету № _____ на «_____» _____ г.**

Эмитент: _____

Номер государственной регистрации (ОГРН): _____

Орган государственной регистрации: _____

Место нахождения: _____

Зарегистрированное лицо:

Вид: Документ:

Акция	Субсчет	Количество
ОБЫКНОВЕННЫЕ ИМЕННЫЕ АКЦИИ (государственный регистрационный номер _____)	В обращении	_____
Номинал: _____ руб.		штук

Данная выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на «_____» _____ года указанное выше лицо является зарегистрированным держателем ценных бумаг, указанных в выписке.

Документ подготовил: _____ / _____ /

М.П.

Заполняется оператором!

Принято ____ . ____ . ____

Исполнено ____ . ____ . ____ **N выписки** ____

Ответственный исполнитель _____

подпись

М.П.

Генеральному директору
ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ»

Заявление на выдачу

**выписки (справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на счете
ценных бумаг определенного вида, категории (типа))**

Счет _____

(заполняет оператор)

Зарегистрированное лицо

(Ф. И. О или наименование)

Документ _____

(паспорт, свид. о госрегистрации: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Вид запрашиваемого документа: (ОТМЕТИТЬ НУЖНОЕ)

- ☐ Выписка из реестра
- ☐ Справка об операциях по лицевому счету
- ☐ Справка о наличии на счете ценных бумаг определенного вида, категории (типа)

Подпись _____

Генеральному директору
ЗАО «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с изменением данных зарегистрированного лица прошу внести изменения в реестр владельцев ценных бумаг закрытого акционерного общества «ЦЕНТР ИНФОРМАТИКИ»

Новые данные: _____

Прилагаю следующие документы:

1. Анкета зарегистрированного лица

2. _____

3. _____

4. _____

“ _____ ” _____ г.

Подпись зарегистрированного лица _____

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение
прекращение
залога
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

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Номер лицевого счета

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:

право на получение дохода принадлежит: залогодателя ☐ залогодержателя ☐

залогодателя ☐ залогодержателя ☐

право пользования принадлежит: залогодателя ☐ залогодержателя ☐

залогодателя ☐ залогодержателя ☐

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" должно заполняться только в случае наличия у ЗАЛОГОДАТЕЛЯ нескольких лицевых счетов в реестре.

Уведомление об операции Переход права собственности

Номер счета списания: _____

Владелец: _____

Номер счета зачисления: _____

Владелец: _____

Ценная бумага: _____

Регистрационный номер: _____

Эмитент: _____

Количество ЦБ: _____

Основание перевода: _____

Сумма платежа: _____

Дата исполнения: _____

Комментарий к операции: _____

Ответственный исполнитель

(дата)

Печать

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА			
№ счета			Дата открытия счета:
Тип лицевого счета:	<i>Счет собственника:</i>		
	<i>Счет номинального держателя:</i>		
	<i>Счет доверительного управляющего:</i>		
	<i>Счет залогодержателя:</i>		
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО			
Категория зарегистрированного лица: Юридическое лицо			
Полное официальное наименование: _____			
Сокращенное официальное наименование: _____			
Организационно правовая форма: _____			
Место нахождения: _____			
Почтовый адрес: _____			
Телефон: _____			
Факс: _____			
Е-mail: _____			
Номер государственной регистрации: _____			
Дата государственной регистрации: _____			
Орган государственной регистрации: _____			
ОГРН _____			
ИНН: _____			
Способ доставки выписки:		<i>Курьером</i> <i>Заказным письмом</i> <i>Письмом</i> <i>Лично у регистратора</i>	
Форма выплаты доходов:		<i>Безналичная форма</i> <i>Наличная форма</i>	
Банковские реквизиты: _____			
Лица, имеющие право в соответствии с Уставом действовать от имени юр. лица без доверенности			
Фамилия, имя, отчество, должность: _____			
Образец подписи: _____			

Оттиск печати:



АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для физического лица)

Фамилия, имя, отчество _____			
Гражданство _____		Год и дата рождения _____	
Документ, удостоверяющий личность: серия _____	вид _____ № _____	Дата выдачи _____	
Кем выдан: _____			
Место проживания (регистрации)			
Индекс _____	Город(область и город) _____	Район _____	
Улица, дом, корпус, квартира _____			
Адрес для направления корреспонденции (Почтовый адрес)			
Индекс _____	Город (область и город) _____	Район _____	
Улица, дом, корпус, квартира _____			
Телефон _____			
Прочие реквизиты (способ получения доходов по ценным бумагам)			
наличный ☐	☐	безналичный ☐	☐
Банковские реквизиты для безналичной формы выплаты доходов. _____			
Форма доставки выписки из реестра акционеров:			
☐	Заказным письмом ☐	Курьером ☐	Лично у регистратора ☐
С правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ознакомлен и обязуюсь их выполнять. Я подтверждаю достоверность указанной мною в данной анкете информации и обязуюсь сообщать обо всех изменениях указанных данных.			
Образец подписи владельца ценных бумаг: _____			

--

Внимание ! Образец подписи должен быть заверен у регистратора, эмитента или нотариально

Отметки регистратора

№ опер.

Дата

Исполнитель