

Утверждены приказом
Директора ЗАО «АЛЬФА-С»
Приказ №___ от «___» _____ г.
_____/_____

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«АЛЬФА-С»**

1. Общие положения

1.1. Данные Правила, разработанные на основании действующего законодательства Российской Федерации, устанавливают порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг принятый в ЗАО «АЛЬФА-С».

2. Принятая терминология

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

2.1. **Федеральная комиссия** - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

2.2. **Положение о ведении реестра** - положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27.

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

2.4. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

2.5. **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 - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (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.

2.6. **Регистратор** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. **Трансфер-агент** - юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

2.8. Уполномоченный представитель:

- **должностные лица юридического лица**, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- **лица, уполномоченные зарегистрированным лицом** совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- **законные представители зарегистрированного лица** (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- **должностные лица уполномоченных государственных органов** (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

2.9. **Операция** - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

2.10. **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных главами 14-18 настоящих Правил).

2.11. **Распоряжение** - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

2.12. **Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных главами 14-18 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

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

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

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

2.13. **Гарантия подписи** - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

3. Организация ведения реестра акционеров

3.1. Осуществление операций в Реестре производится только на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и Положением о ведении реестра.

3.2. Операции в реестре производятся на основании установленных форм распоряжений, являющихся неотъемлемой частью настоящих Правил, или на основании форм, удовлетворяющих требованиям Положения о ведении реестра.

3.3. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Заполненные документы должны быть предоставлены Регистратору с 10 до 15 часов по московскому времени. Документы предоставляются Регистратору непосредственно Зарегистрированным лицом или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц. Документы могут быть доставлены Регистратору другим способом на основании Договора, определяющего иной порядок доставки документов.

3.4. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

3.5. Регистратор отказывает во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра;

- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами и Положением о ведении реестра информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с главой 5 настоящих Правил;

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

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

- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

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

3.6. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;

- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;

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

4. Операции, проводимые в реестре акционеров

4.1. В реестре акционеров могут быть выполнены 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 и по распоряжению эмитента;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг;
- предоставление информации из реестра по письменному запросу;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

4.3. Порядок и сроки осуществления операций в Реестре, а также порядок предоставления необходимых документов описан в последующих главах настоящих Правил.

5. Открытие лицевого счета в Реестре

5.1. Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (Форма №3) или залогового распоряжения (Форма №4).

5.1.1 Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (Формы № 1,2);
- информацию 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.

5.1.2. 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), регистратор обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету «ценные бумаги неустановленных лиц».

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

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

Для 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.

Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами и Положением о ведении реестра, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

5.1.3. Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

5.1.4. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

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

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения (Форма №3), предоставляемого Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

5.1.5. Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

5.2. Регистратора не имеет права принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с п.п. 5.5., 5.8., 5.9. настоящих Правил.

5.3. Регистратор не обуславливает открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

5.5. Для открытия лицевого счета физическое лицо или его уполномоченный представитель предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Форма №1, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность предъявляется уполномоченному лицу Регистратору;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору, в случае предоставления документов уполномоченным представителем физического лица).

5.6. Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

5.8. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Форма №2, передается Регистратору);

- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (передается Регистратору);
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии, передается Регистратору);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (передается Регистратору);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору).

5.9. 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 уполномоченного лица Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

5.10. После принятия документов на открытие лицевого счета уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, открывающему лицевой счет, уведомление подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора, его подпись и печать Регистратора.

5.11. Регистратор в течение 3 (Трех) дней с даты приема документов на открытие лицевого счета осуществляет открытие лицевого счета в реестре акционеров.

5.12. После списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг, анкета зарегистрированного лица и прилагаемые к ней документы передаются в Архив Регистратора и хранятся не менее трех лет.

6. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

6.1. Внесение изменений в информацию лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

6.2. Для внесения изменений в информацию лицевого счета физическое лицо или его уполномоченный представитель предоставляет уполномоченному лицу Регистратора, следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Форма №1, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору, в случае предоставления документов уполномоченным представителем физического лица);
- подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт изменения (в случае изменения имени физического лица, передается Регистратору).
- документы, подтверждающие факт изменений, такие, как справка ОВД или иное (в случае необходимости, передается Регистратору);

•сертификат ценной бумаги (при документарной форме выпуска, передается Регистратору).

6.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

6.4. Для внесения изменений в информацию лицевого счета уполномоченный представитель юридического лица предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Форма №2, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт изменения (в случае изменения полного наименования юридического лица, передается Регистратору);
- документы, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом, подтверждающие факт изменений, такие, как изменения к уставу, лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего) или иное (в случае необходимости, передается Регистратору);
- в случае изменения должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, документ, подтверждающий факт такого изменения (передается Регистратору).

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 уполномоченного лица Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки (передается Регистратору);

•сертификат ценной бумаги (при документарной форме выпуска, передается Регистратору).

6.5. Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг уполномоченному лицу Регистратора должен быть представлен документ (передается Регистратору), подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

6.6. Распоряжение на изменение информации лицевого счета оформляется зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. В целях обеспечения сохранности изменяемой информации, а также возможности идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации должно содержать следующие данные:

- данные о зарегистрированном лице, которые должны содержать информацию, подлежащую внесению в реестр;
- прежние данные о Зарегистрированном лице из реестра акционеров (заполняется уполномоченным лицом Регистратора);
- перечень документов, подтверждающих факт изменений (в случае передачи Регистратору).

6.7. В случае предоставления распоряжения на изменение информации лицевого счета зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем лично, распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в присутствии уполномоченного лица Регистратора.

В случае иной доставки документов, подпись зарегистрированного лица на распоряжении на изменение информации лицевого счета должна быть удостоверена нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверит подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

6.8. После принятия документов на внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, вносящему изменения, уведомление, подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора, его подпись и печать Регистратора.

6.9. Регистратора в течении 3 (Трех) дней с даты приема документов на внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица осуществляет внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица в реестре акционеров и передает Распоряжение на изменение реквизитов и прилагаемые к ней документы в Архив Регистратора. При документарной форме выпуска в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица производит замену сертификата ценной бумаги и его передачу уполномоченному лицу Регистратора для выдачи зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю).

6.10. Распоряжение на изменение реквизитов хранится в Архиве Регистратора не менее трех лет с момента его поступления к Регистратору. После списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг, прилагаемые к Распоряжению на изменение реквизитов документы и анкета зарегистрированного лица хранятся в Архиве Регистратора не менее трех лет.

7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

7.1. Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения (Форма №3) 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 п.п. 7.10., 7.11., 7.12., 7.13., 7.14 настоящих Правил.

7.2. Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами и Положением о ведении реестра.

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

7.4. При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом Регистратору должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

7.5. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регистратору 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.

7.6. Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение (передается Регистратору).

7.7. Регистратор 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 п.7.9. настоящих Правил;

- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

7.8. Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.3.8. настоящих Правил. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное Уведомление об отказе от внесения записи (Форма №13), содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

7.9. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется уполномоченным лицом Регистратора посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

7.10. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

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

- передаточное распоряжение (Форма №3, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченным лицом

Регистратора);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору, в случае предоставления документов уполномоченным представителем);

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);

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

- документы необходимые для открытия лицевого счета в реестре новому владельцу ценных бумаг, в случае его отсутствия, в соответствии с главой 5 настоящих Правил (передаются Регистратору).

7.11. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору, в случае предоставления документов уполномоченным представителем);
- документы необходимые для открытия лицевых счетов в реестре новым владельцам ценных бумаг, в случае их отсутствия, в соответствии с главой 5 настоящих Правил (передаются Регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Регистратору).

7.12. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Регистратору);
- документы необходимые для открытия лицевых счетов в реестре новым владельцам ценных бумаг, в случае их отсутствия, в соответствии с главой 5 настоящих Правил (передаются Регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Регистратору).

7.13. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании, передаются Регистратору);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении, передаются Регистратору);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении, передаются Регистратору);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные главой 5 настоящих Правил.

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

7.14. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.

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

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета (передаются Регистратору);
- договор купли-продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета (передаются Регистратору);
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица (передается Регистратору).

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

7.15. После принятия документов на внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, предоставившему документы, уведомление подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора, его подпись и печать Регистратора.

7.16. Регистратор в течение 3 (Трех) дней с даты приема документов на внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги проводит необходимые операции для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в реестре акционеров и передает обработанные документы в Архив Регистратора. При документарной форме выпуска производит замену сертификатов ценных бумаг и их передачу уполномоченным лицом Регистратора для выдачи зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям).

7.17. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги хранятся в Архиве Регистратора не менее трех лет с момента их поступления к Регистратору.

8. Внесение записей о блокировании операций (прекращении блокирования операций) по лицевому счету

8.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг. Прекращение блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для снятия блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

8.3. Блокирующее распоряжение (Форма № 6) содержит следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование или прекращение блокирования;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- тип операции (блокирование или прекращение блокирования операций);
- срок действия блокирующего распоряжения или указание о наступлении определенного события.

8.4. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету в реестре производится самим зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.5. Для осуществления операций блокирования или прекращения блокирования операций по лицевому счету счета зарегистрированное лицо предоставляет Регистратору, следующие документы:

- блокирующее распоряжение (Форма №б, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);

Для осуществления операций блокирования или прекращения блокирования операций по лицевому счету счета уполномоченный представитель зарегистрированного лица предоставляет уполномоченному лицу Регистратора, следующие документы:

- блокирующее распоряжение (Форма №б, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);

8.6. В случае предоставления блокирующего распоряжения зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем лично, распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в присутствии уполномоченного лица Регистратора.

В случае иной доставки документов, подпись зарегистрированного лица на блокирующем распоряжении должна быть удостоверена нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

8.7. После принятия документов на осуществление блокирования или прекращения блокирования операций по лицевому счету уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, предоставившему документы, уведомление подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора.

8.8. Регистратор в течение 3 (Трех) дней с даты приема документов на блокирование или прекращение блокирования операций по лицевому счету осуществляет внесение на лицевой счет зарегистрированного лица следующей информации:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций);

и передает обработанные документы в Архив Регистратора.

8.9. Документы, необходимые для внесения в реестр записей о блокировании или прекращении блокирования операций по лицевому счету хранятся в Архиве Регистратора не менее трех лет с момента их поступления к Регистратору.

9. Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами.

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

9.2. Передача ценных бумаг в залог и прекращение залога в реестре производится самим зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

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

- залоговое распоряжение (Форма № 4, передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае предоставления документов уполномоченным представителем, передается Регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Регистратору);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета зарегистрированного залогодержателя, в соответствии с главой 5 настоящих Правил;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

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

9.4.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае предоставления документов уполномоченным представителем, передается Регистратору);

9.4.2. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае предоставления документов уполномоченным представителем, передается Регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору).

9.5. Залоговое распоряжение (Форма №4) должно содержать следующую информацию:

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.

9.6. Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель и залогодержатель или его уполномоченный представитель, в случае личной явки к Регистратору, обязаны расписаться на залоговом распоряжении в присутствии уполномоченного лица Регистратора.

В случае иной доставки документов, подпись зарегистрированного лица и залогодержателя на залоговом распоряжении должна быть удостоверена нотариально. Зарегистрированное лицо и залогодержатель вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

9.7. После принятия документов необходимых для внесения записей о передаче ценных бумаг в залог или о прекращении залога уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, предоставившему документы, уведомление подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора.

9.8. Регистратора в течение 3 (Трех) дней с даты приема документов:

необходимых для внесения записей о передаче ценных бумаг в залог осуществляет открытие в Реестре отдельного лицевого счета зарегистрированного залогодержателя в соответствии с процедурой, описанной в главе 5 настоящих Правил, и проводит операции связанные с возникновением залога в соответствии с Гражданским кодексом РФ,

необходимых для внесения записей о прекращении залога проводит операции связанные с прекращением залога в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

9.9. Документы, необходимые для внесения в реестр записей о передаче ценных бумаг в залог или прекращении залога хранятся в Архиве Регистратора не менее трех лет с момента их поступления к Регистратору.

10. Внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя

10.1. Предоставление документов для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя может производиться владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем, а также уполномоченным представителем номинального держателя.

10.2. 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.

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

10.3. Для зачисления ценных бумаг на счет номинального держателя предоставляются следующие документы:

- передаточное распоряжение владельца ценных бумаг или другого номинального держателя (Форма №3, передается Регистратору);

- документы необходимые для открытия счета номинального держателя, в случае его отсутствия, в соответствии с главой 5 настоящих Правил (передаются Регистратору);

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае предоставления документов уполномоченным представителем, передается Регистратору);

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);

- договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги (в случае сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, передается Регистратору);

- договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (в случае сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, передается Регистратору).

10.4. Для списания ценных бумаг со счета номинального держателя и внесения информации о владельце в реестр предоставляются следующие документы:

- передаточное распоряжение номинального держателя (Форма №3, передается Регистратору);

- документы необходимые для открытия счета зарегистрированного лица, в случае его отсутствия, в соответствии с главой 5 настоящих Правил (передаются Регистратору);

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае предоставления документов уполномоченным представителем, передается Регистратору).

10.5. Передаточное распоряжение должно быть подписано владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем и номинальным держателем или его уполномоченным представителем.

10.6. Сверка подписи владельца ценных бумаг на передаточном распоряжении, в случае предоставления документов Регистратору номинальным держателем на зачисления ценных бумаг на счет номинального держателя, осуществляется Администратором операционного зала Регистратора посредством сличения подписи владельца ценных бумаг с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи владельца ценных бумаг должен явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Владелец ценных бумаг вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

10.7. После принятия документов необходимых для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, предоставившему документы, уведомление подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора.

10.8. Регистратора в течение 3 (Трех) дней с даты приема документов осуществляет операции необходимые для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

10.9. Документы, необходимые для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя хранятся в Архиве Регистратора не менее трех лет с момента их поступления к Регистратору.

11. Конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам и по распоряжению эмитента

11.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг:

- п дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

- п номинальная стоимость одной ценной бумаги;

- п количество ценных бумаг в выпуске;

- п форма выпуска ценных бумаг;

- п размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

- 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.

11.2. Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

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

11.4. Предоставление документов для внесения записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу может производиться владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем, а также может быть осуществлено иным способом в соответствии с п.3.4. настоящих Правил.

11.5. Распоряжение о конвертации ценных бумаг (Форма № 7) содержит следующую информацию:

- полное наименование эмитента;
- данные о зарегистрированном лице;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска конвертируемых ценных бумаг;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска конвертированных ценных бумаг.

11.6. Для внесения записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, Регистратору должны быть представлены следующие документы:

- распоряжение о конвертации ценных бумаг (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора, в случае предоставления документов владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае предоставления документов уполномоченным представителем, передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- сертификат ценных бумаг при документарной форме выпуска (передаются Регистратору).

11.7. В случае предоставления документов владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем распоряжение о конвертации ценных бумаг должно быть подписано владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем в присутствии уполномоченного лица Регистратора.

11.8. В случае иной доставки документов подпись владельца ценных бумаг на распоряжении о конвертации ценных бумаг должна быть удостоверена нотариально. Владелец ценных бумаг вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

11.9. Сверка подписи владельца ценных бумаг на распоряжении о конвертации ценных бумаг осуществляется уполномоченным лицом Регистратора посредством сличения подписи владельца ценных бумаг с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

11.10. После принятия документов необходимых для внесения записей о конвертации ценных бумаг уполномоченное лицо Регистратора выдает лицу, предоставившему документы, уведомление подтверждающее факт приема документов и содержащее отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Регистратора.

11.11. Регистратор в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема документов осуществляет операции внесения записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, а записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день. При документарной форме выпуска производит замену сертификатов ценных бумаг и их передачу уполномоченному лицу Регистратора для выдачи зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям).

11.12. Документы, необходимые для внесения записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, хранятся в Архиве Регистратора не менее трех лет с момента их поступления к Регистратору. Документы, необходимые для внесения записей о конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска, хранятся в Архиве Регистратора в течение всего срока осуществления Регистратором деятельности по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг с момента их поступления к Регистратору.

12. Внесение записей о размещении ценных бумаг

12.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор обязан в сроки оговоренные эмитентом:

•внести в реестр информацию об эмитенте (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества):

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

•внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг:

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

•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 не размещенных 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.

13. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

13.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2. 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.

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

13.4. В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации, в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг.

13.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) обязан приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

13.6. При погашении ценных бумаг Регистратор:

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

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

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

14. Выдача, погашение сертификатов ценных бумаг

14.1. Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг обо всех проведенных им операциях с сертификатами.

14.2 Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

14.3. Выдача и погашение сертификатов производится Регистратором в случаях предусмотренными настоящими Правилами и Положением о ведении реестра в течении пяти рабочих дней.

14.4. Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в Архиве Регистратора в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

15. Предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг

15.1. 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.

15.2. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

15.3. 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.

15.4. Регистратор предоставляет зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг (их уполномоченным представителям), 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. Предоставление данной информации осуществляется Регистратором в течение 20 (Двадцати) дней, с момента получения от зарегистрированного лица письменного запроса, и не может быть осуществлено почтовой пересылкой.

15.5. Для получения Уведомления о проведении операции (Форма №10) зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ценные бумаги, или лицо, на счет которого зачислены ценные бумаги (их уполномоченные представители) Распоряжение на выдачу уведомления (Форма №9). Указанное распоряжение может быть предоставлено Регистратору иным способом в соответствии с п. 3.4. настоящих Правил.

Распоряжение на выдачу уведомления (Форма №9) должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид, реквизиты документа, удостоверяющего личность (правоспособность), зарегистрированного лица, со счета которого должны быть списаны ценные бумаги;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность (правоспособность) на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- способ предоставления уведомления о проведении операции.

Распоряжение на выдачу уведомления должно быть подписано зарегистрированным лицом, со счета которого списаны ценные бумаги, или лицом, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Сверка подписи осуществляется уполномоченным лицом Регистратора посредством сличения подписи на распоряжении на выдачу уведомления с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, (лица, на счет которого зачислены ценные бумаги) последнее должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ценные бумаги, (лицо, на счет которого зачислены ценные бумаги) вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

15.6. Регистратор в течение одного рабочего дня после проведения операции выдает Уведомление о проведении операции (Форма №10), 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.

15.7. Для получения Уведомления о проведении операции зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ценные бумаги, или лицо, на счет которого зачислены ценные бумаги (их уполномоченные представители) предоставляют уполномоченному лицу регистратора, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному лицу Регистратора);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае получения уведомления уполномоченным представителем, передается Регистратору);

Предоставление Уведомления о проведении операции может быть осуществлено иным способом в соответствии с п. 3.4. настоящих Правил.

15.8. 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 в течение 7 (Семи) дней с момента получения запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

15.9. Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра (Форма №11) в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

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

15.10. Выписка из реестра (Форма №11) содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию регистратора;
- номер и дата регистрации регистратора;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

15.11. Для заказа выписки необходимо оформить Распоряжение на выдачу выписки из реестра акционеров (Форма №5).

15.12. Для получения выписки зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае получения выписки уполномоченным представителем, передается Регистратору);

Предоставление выписки из реестра акционеров может быть осуществлено иным способом в соответствии со способом доставки, указанным в анкете зарегистрированного лица, или п.3.4. настоящих Правил.

15.13. По письменному требованию зарегистрированного лица Регистратор в течение 5 (Пяти) рабочих дней предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени. Требование должно быть оформлено в письменной форме и содержать период времени за который должна быть представлена информация.

В справке Регистратор указывает 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.

15.14. Для получения справки об операциях по его лицевому счету зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае получения справки уполномоченным представителем, передается Регистратору);

Предоставление справки об операциях по его лицевому счету может быть осуществлено иным способом в соответствии с п.3.4 настоящих Правил.

15.15. По письменному распоряжению зарегистрированного лица Регистратор в течение 5 (Пяти) рабочих дней предоставляет 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.

15.16. Для получения справки о наличии на его счете указанного количества ценных бумаг зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (в случае получения справки уполномоченным представителем, передается Регистратору);

Предоставление справки о наличии на его счете указанного количества ценных бумаг может быть осуществлено иным способом в соответствии с п. 3.4. настоящих Правил.

15.17. 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.

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

16.1. При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан направить Регистратору распоряжения 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.

16.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) местонахождения и почтовый адрес.

16.3. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, предоставляется Регистратором в сроки, оговоренные эмитентом, и 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.

17. Организация общего собрания акционеров

17.1. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

17.2. Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставляется Регистратором в сроки, оговоренные эмитентом, и содержит следующие данные:

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

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

- акционеры-владельцы обыкновенных акций общества;
- 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.

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

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

17.3. На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра Регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

18. Сбор и обработка информации от номинальных держателей

18.1. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

18.2. Список должен содержать данные, предусмотренные п. 17.2. настоящих Правил.

18.3. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Регистратору перед своими клиентами, Регистратором и Эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.4. Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Регистратор в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет о данном факте Федеральную комиссию.

19. Сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся в обращении

19.1. Регистратор ежедневно сверяет количество, категорию (тип), вид, государственный регистрационный номер выпуска размещенных ценных бумаг размещенных ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг этого Эмитента, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента.

19.2. Сверка также производится при составлении списка для выплаты доходов по ценным бумагам, при проведении общих собраний акционеров, а также при составлении отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

20. Взаимодействие регистратора с трансфер-агентом

20.1. Трансфер-агент осуществляет свою деятельность на основании договора с Регистратором. Договором может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов.

20.2. Эмитент не вправе выполнять функции трансфер-агента по ценным бумагам, выпущенным другими эмитентами.

20.3. Функции трансфер-агента:

- прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в реестре;
- передача регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;
- передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных от регистратора;
- осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.

20.4. Трансфер-агент может выполнять все указанные функции или часть из них. Регистратор и трансфер-агент обязаны предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых трансфер-агентом в соответствии с заключенным договором.

20.5. Регистратор, заключивший договор с трансфер-агентом, не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра.

20.6. Регистратор обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20.7. В договоре Регистратора с трансфер-агентом должны быть предусмотрены следующие условия:

- время приема документов на проведение операций в реестре - не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
- соблюдение настоящих Правил ведения реестра Регистратора.

20.8. Регистратор вправе вносить изменения в реестр на основе информации о принятых документах, полученной от трансфер-агента.

20.9. Трансфер-агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

21. Гарантия подписи

21.1. Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.

21.2. Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

21.3. Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в сертификате (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

21.4. Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

21.5. Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

21.6. Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.

21.7. Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

21.8. Способы установления гарантии подписи:

- заключение регистратором и гарантом договора программы гарантии подписи;
- объявление регистратором правил гарантии подписи, устанавливающих требования к гарантии подписи;
- объединение регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.

21.9. Регистратор обязан информировать заинтересованных лиц о правилах гарантии подписи или о правилах, принятых в программе гарантии подписи, участником которой он является. Правила гарантии подписи должны быть оформлены в письменном виде и утверждены руководителем регистратора.

21.10. Профессиональные участники рынка ценных бумаг, имеющие намерение применять гарантию подписи, становятся участниками программы при условии соблюдения ими всех требований, предъявляемых к гарантам правилами такой программы.

21.11 Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или объявил о правилах гарантии подписи, или вступил в

программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением случаев, предусмотренных в настоящей главе.

22. Раскрытие информации Регистратором

22.1. Регистратор обязан раскрывать по требованию заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента регистратора;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- прейскурант цен на услуги регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

23. Данные о Регистраторе

Наименование: Закрытое акционерное общество «АЛЬФА-С»

Местонахождение: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7

Почтовый адрес: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7

Уполномоченное лицо: Разбаков Александр Викторович

Операционный день с 10.00 до 15.00 (кроме субботы и воскресенья)

24. Формы документов регистратора

Форма №1

Служебные отметки (заполняется регистратором)

Отметка о приятии документа

Отметка об исполнении документа

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для физических лиц**

Номер лицевого счета

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить **Р** или **У**

Анкета предоставлена для: - открытия лицевого счета, - внесения изменений в информацию лицевого счета
в реестре владельцев ценных бумаг:

(наименование эмитента)

1. ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: **владелец;** **доверительный управляющий;** **залогодержатель**

2. ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(при наличии)

3. ГРАЖДАНСТВО: **Россия**

4. ДАТА РОЖДЕНИЯ: Число

Месяц

Год

5. ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ Личность: (Вид документа)	Серия _____ № _____
	Выдан _____
	« _____ » _____ Г.

6. МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (РЕГИСТРАЦИИ): _____ / _____ / _____
страна индекс республика/край/область

район/город/село/пос./деревня _____ улица/ пр-т/ пр-д/ переулок/дом/квартира

7. ПОЧТОВЫЙ АДРЕС: _____ / _____ / _____
страна индекс республика/край/область

район/город/село/пос./деревня _____ улица/ пр-т/ пр-д/ переулок/дом/квартира

8. ТЕЛЕФОН (Ы): _____ / _____ / _____
(код города) (рабочий) (домашний)

9. СПОСОБ ДОСТАВКИ **письмом** **лично у регистратора**
 ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА: **заказным письмом** **курьером зарегистрированного лица**

10. ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ: **банковским переводом;** **почтовым переводом;** **наличными**
Внимание! В случае выбора формы выплаты доходов «банковским переводом» указать банковские реквизиты

10.1 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Наименование банка _____
 Наименование отделения _____

Лицевой счет

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Расчетный счет

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Корр.счет

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИНН банка

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 БИК

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Город банка _____ Получатель платежа (ФИО) _____

11. ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ:

--

Форма №2

Служебные отметки (заполняется регистратором)

Отметка о приятии документа

Отметка об исполнении документа

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для юридических лиц**

Номер лицевого счета

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить **Р** или **У**

Анкета предоставлена для: - открытия лицевого счета, - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев ценных бумаг: _____

(наименование эмитента)

Вид лицевого счета владелец номинальный держатель залогодержатель доверительный управляющий

Полное наименование _____

Краткое наименование _____

Орг. – прав. форма _____ КПП _____

Код по ОКПО _____ Код по ОКВЭД (ОКОНХ) _____

Страна регистрации _____ ИНН _____

Номер гос. регистрации _____ Дата регистрации _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

ОГРН _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ _____

Наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____ Электронный адрес _____ Факс _____

Способ доставки письмом лично у регистратора

выписок из реестра заказным письмом курьером зарегистрированного лица

Форма выплаты банковским переводом почтовым переводом наличными

Банковские реквизиты Наименование банка _____

Наименование отделения _____

Лицевой счет _____

Расчетный счет _____

Корр.счет _____

ИНН банка _____ БИК _____

Город банка _____ Получатель платежа _____

Должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности

Ф.И.О. _____

Должность _____

Телефон _____

Образец печати

Образец подписи

Форма №3

Служебные отметки (заполняется регистратором)	
Отметка о приятии документа	
Отметка об исполнении документа	

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить **Р** или **У**

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

.. владелец		.. номинальный держатель		.. доверительный управляющий	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	Номер	Дата	Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации)					

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (Контрагент)

.. владелец		.. номинальный держатель		.. доверительный управляющий	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	Номер	Дата	Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации)					

Настоящим прошу перерегистрировать с Зарегистрированного лица на Контрагента следующие ценные бумаги

Эмитент (полное наименование)					
Вид и категория (тип) ценных бумаг					
Государственный регистрационный номер выпуска					
Количество ценных бумаг (шт.)		(цифрами)	(прописью)		
Цена сделки		руб. _____ коп.	(прописью)		
Указанные ценные бумаги .. не обременены обязательствами .. обременены обязательствами					

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ

Наименование документа					
Номер документа		Дата	«___» _____	200___ г.	
Наименование документа					
Номер документа		Дата	«___» _____	200___ г.	
Наименование документа					
Номер документа		Дата	«___» _____	200___ г.	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	.. законный представитель;		.. лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;		
	.. должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;				
	.. иное (указать вид уполномоченного представителя): _____				
Ф.И.О.					
Вид документа	Серия	Номер	Дата		
Выдан (место и орган регистрации)					
Доверенность №		Дата выдачи			

Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя

(подпись)

М.П.

Заполняется уполномоченными представителем эмитента

<p>Подлинность подписи зарегистрированного лица, указанного в передаточном распоряжении, удостоверяю</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. ответственного сотрудника эмитента)</p> <p>Дата «___» _____ 200__ г. _____</p> <p>(подпись)</p>	<p>М.П.</p>
---	-------------

Заполняется только в случае передачи ценных бумаг, находящихся в залоге

<p>Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя</p>	<p>_____ / _____ /</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>М.П.</p>
<p>Подпись Контрагента или его Уполномоченного представителя</p>	<p>_____ / _____ /</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листа, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

Форма №4

Служебные отметки (заполняется регистратором)

Отметка о принятии документа

Отметка об исполнении документа

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить **Р** или **У**

Залогодатель

				Номер лицевого счета	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					
** Залогодержатель является владельцем облигаций, в обеспечение обязательств, по которым заложены ценные бумаги, указанные в распоряжении					
Полное наименование эмитента облигаций					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска облигаций					
Дата государственной регистрации выпуска облигаций					

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о возникновении залога

Вид залога					
<i>в отношении следующих ценных бумаг:</i>					
Эмитент (полное наименование)					
** Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя					
** Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя					
(вид, категория (тип), серия прописью)					
** Указанные ценные бумаги:					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)					
	(цифрами)		(прописью)		

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ:

** Договор о залоге					
** Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)					
Номер документа		Дата	«__» _____	200	г.

Информация о предыдущих залогодержателях

Ф.И.О. (Полное наименование)	_____

Условия залога ценных бумаг

**	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
**	Последующий залог ценных бумаг запрещается
**	Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
Залог распространяется на:	
**	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
**	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
**	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
**	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
**	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель (количество заложенных ценных бумаг прописью)
**	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке.
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 200__ г	

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	**	законный представитель;	**	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	**	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	**	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____					
Ф.И.О.	_____						
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____	Дата	_____
Выдан (место и орган регистрации)							
Доверенность №	_____		Дата выдачи	_____			
			<p>Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>			<p>М.П.</p>	

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листа, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

Форма №5

Служебные отметки (заполняется регистратором)

Отметка о приятии документа

Отметка об исполнении документа

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить **Р** или **У**

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
владелец	номинальный держатель	доверительный управляющий	залогодержатель
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
<i>Вид документа</i>	<i>Серия</i>	<i>Номер гос. регистрации</i>	
<i>Номер</i>	<i>Дата</i>	<i>Дата регистрации</i>	
<i>Выдан (место и орган регистрации)</i>			

*Настоящим прошу предоставить **выписку из реестра** владельцев ценных бумаг*

(наименование Эмитента)

*Выписка из реестра не может быть выдана на дату, предшествующую
дате предоставления настоящего распоряжения регистратору*

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
лично у Регистратора	дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/>	заказным письмом по адресу: _____

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.				
Вид документа	Серия	Номер	Дата	
Выдан (место и орган регистрации)				
Доверенность №	Дата выдачи			

**Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя**

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя**

_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

Дата «___» _____ 200__ г.

М.П.

Форма №6

Служебные отметки (заполняется регистратором)

Отметка о приятии документа

Отметка об исполнении документа

БЛОКИРУЮЩЕЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить **Р** или **У**

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		Номер лицевого счета	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
<i>Вид документа</i>		<i>Серия</i>		<i>Номер гос. регистрации</i>	
<i>Номер</i>		<i>Дата</i>		<i>Дата регистрации</i>	
<i>Выдан (место и орган регистрации)</i>					

Настоящим прошу внести в реестр владельцев ценных бумаг

Эмитент (полное наименование)		_____			
запись о факте:					
<input type="checkbox"/> блокирования операций по лицевому счету <input type="checkbox"/> прекращения блокирования операций по лицевому счету					

Вид ценных бумаг		_____			
Категория (тип) ценных бумаг		_____			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		_____			
Количество ценных бумаг (шт.)					
	<i>(цифрами)</i>		<i>(прописью)</i>		

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;		<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;		
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;				
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____				
Ф.И.О.					
Вид документа		Серия		Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)					
Доверенность №		Дата выдачи			
_____ <i>(подпись)</i>				М.П.	

Служебные отметки:

Операция конвертации произведена.

№ записи по регистрационному журналу: _____

Дата исполнения операции: « ____ » _____ г. № исполнения операции: _____

_____/_____/

(подпись)

Ф.И.О.

Форма №8

АКТ ОБ ОБНАРУЖЕНИИ ОШИБКИ

Служебные отметки:

Дата получения : “___” _____ 20___ г. Вх.№ _____	_____ / _____ / _____
(подпись)	Ф.И.О

Настоящим сообщаем об обнаружении ошибки и внесении в реестр следующих исправительных записей:

Полное наименование эмитента: _____ _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество: _____ штук _____ прописью

СВЕДЕНИЯ ОБ ОШИБОЧНОЙ ОПЕРАЦИИ

Зарегистрированного лица с которого списаны ценные бумаги № л/с: _____
Ф.И.О. (полное наименование): _____
Удостоверяющий документ: _____ Серия _____ № _____
Дата выдачи _____ Орган осуществивший выдачу _____
Зарегистрированного лица на которого зачислены ценные бумаги № л/с: _____
Ф.И.О. (полное наименование): _____
Удостоверяющий документ: _____ Серия _____ № _____
Дата выдачи _____ Орган осуществивший выдачу _____
№ и дата исполнения операции _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЯЕМОЙ ОПЕРАЦИИ

Зарегистрированного лица с которого списаны ценные бумаги № л/с: _____
Ф.И.О. (полное наименование): _____
Удостоверяющий документ: _____ Серия _____ № _____
Дата выдачи _____ Орган осуществивший выдачу _____
Зарегистрированного лица на которого зачислены ценные бумаги № л/с: _____
Ф.И.О. (полное наименование): _____
Удостоверяющий документ: _____ Серия _____ № _____
Дата выдачи _____ Орган осуществивший выдачу _____
№ и дата исполнения операции _____

_____ / _____

Форма №9

Служебные отметки (заполняется регистратором)

Отметка о приятии документа

Отметка об исполнении документа

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ВЫДАЧУ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ**

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить

Р или **У**

Зарегистрированное лицо

..	владелец	..	номинальный держатель	..	доверительный управляющий	..	залогодержатель
Ф.И.О. (Полное наименование)							
Для физических лиц				Для юридических лиц			
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации			
Номер		Дата		Дата регистрации			
Выдан (место и орган регистрации)							

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

(наименование Эмитента)

уведомление о проведении операции, основанием для которой является следующий документ:

		(наименование документа)	
Номер документа		Дата	«__» _____ 200__ г.
Зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ЦБ			
Зарегистрированное лицо, на счет которого зачислены ЦБ			
Вид и категория (тип) ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)		(цифрами)	(прописью)

Способ получения запрашиваемого документа

..	лично у Регистратора	..	дополнительно отправить по факсу:	
..	казальным письмом по адресу:			

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	..	законный представитель;	..	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	..	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	..	иное (указать вид уполномоченного представителя):					
Ф.И.О.							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан (место и орган регистрации)							
Доверенность №		Дата выдачи					

**Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя**

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

**Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя**

_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 200__ г.

М.П.

Форма №10

Наименование регистратора: Закрытое акционерное общество «АЛЬФА-С»
Данные о регистрации: Свид-во 11974013712379 выдано 11.02.1997 г. Администрацией Московского района города Чебоксары Чувашской Республики
Место нахождения: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7
Почтовый адрес: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7
Телефон/Факс: (8352) 22-04-01

Исх. _____ от _____

На вх. _____ от _____

Адресат _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении операции в реестре

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № _____ Г. _____
 (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

_____ (место нахождения эмитента)

_____ (телефон / факс эмитента)

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

ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ

<i>Тип операции</i>	
<i>Номер в регистрационном журнале</i>	
<i>Дата выполнения операции</i>	
<i>Счет списания</i>	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета, вид зарегистрированного лица. <i>Для физических лиц</i> (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); <i>для юридических лиц</i> (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
<i>Счет зачисления</i>	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета, вид зарегистрированного лица. <i>Для физических лиц</i> (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); <i>для юридических лиц</i> (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
<i>Описание ЦБ</i>	Вид и категория (тип) ценных бумаг, форма выпуска ценных бумаг, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
<i>Количество ЦБ</i>	
<i>Данные операции</i>	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ

<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

_____/_____
подпись

Форма №11

Наименование регистратора: Закрытое акционерное общество «Ермак»
Данные о регистрации: Закрытое акционерное общество «АЛЬФА-С»
Место нахождения: Свид-во 11974013712379 выдано 11.02.1997 г. Администрацией Московского района города Чебоксары Чувашской Республики
Почтовый адрес: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7
Телефон/Факс: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7

Исх. _____ от _____
 На вх. _____ от _____
 На исх. _____ от _____

[Не является ценной бумагой]

ВЫПИСКА
 из реестра владельцев ценных бумаг
 на дату ____ . ____ . ____ [(время)]

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № _____ г. _____
 (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющее личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанный момент выдачи перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Вид и категория (тип), форма выпуска, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

_____ / _____
 Подпись

Форма №13

Наименование регистратора: Закрытое акционерное общество «АЛЬФА-С»
Данные о регистрации: Свид-во 11974013712379 выдано 11.02.1997 г. Администрацией Московского района города Чебоксары Чувашской Республики
Место нахождения: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7
Почтовый адрес: Чувашская Республика, 428003, город Чебоксары, шоссе Вурнарское, дом № 10, помещение 7
Телефон/Факс: (8352) 22-04-01

Исх. _____ от _____

На вх. _____ от _____

Адресат _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе от внесения записи в реестр
ЭМИТЕНТ:

_____ (полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № _____ г. _____ (номер и дата регистрации) _____ (наименование органа, осуществившего регистрацию)

_____ (место нахождения эмитента)

_____ (телефон / факс эмитента)

Настоящим уведомляем, что принятые документы не могут являться основанием для внесения изменений в реестр владельцев ценных бумаг. Описание принятых документов, причин отказа от внесения записи в реестр, а также возможных действий по их устранению приведены ниже:

ОПИСАНИЕ ПРИНЯТЫХ ДОКУМЕНТОВ

<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

ОПИСАНИЕ ПРИЧИН ОТКАЗА

**ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДПРИНЯТЬ ДЛЯ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН,
ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ ВНЕСЕНИЮ ЗАПИСИ В РЕЕСТР**

Приложение: _____

Уполномоченное лицо регистратора

М. П.

_____ / _____ /
подпись