

**Настоящая редакция утверждена
решением Совета директоров
Протокол б/н от 17.12.2010**

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНКОММЕТ»
ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ
ЦЕННЫХ БУМАГ**

(Редакция № 3)

Содержание

Глава №	Наименование главы	Стр.
1	Общие положения	3
2	Термины и определения	3
3	Информация, содержащаяся в реестре	5
4	Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами	6
5	Правила приема и общие требования к документам, поступающим к регистратору	8
6	Способы предоставления документов регистратору	9
7	Обязанности регистратора и зарегистрированных лиц	9
8	Операции, осуществляемые регистратором	10
9	Сроки исполнения операций	11
10	Порядок проведения операций в реестре	12
11	Взаимодействие регистратора с трансфер-агентом	23
12	Взаимодействие регистратора с гарантом подписи	24
13	Порядок действий регистратора при прекращении действия договора на ведение реестра	24
14	Порядок раскрытия информации регистратором	24
15	Приложения	25

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, № 27, Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам № 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

1.2. Регистратором является эмитент (ЗАО «ИНКОММЕТ»), самостоятельно осуществляющий ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящие Правила регламентируют деятельность ЗАО «ИНКОММЕТ» (далее по тексту – регистратор) по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками, должностными лицами, обособленными подразделениями, трансфер-агентами регистратора, а также лицами, обращающимися к регистратору за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмитент – юридическое лицо или органы исполнительной государственной власти или органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Эмиссия – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Размещение ценных бумаг – отчуждение ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – система ведения реестра, Реестр) – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

Система ведения реестра владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

Реестр владельцев именных ценных бумаг – это часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по

состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Деятельность по ведению реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Деятельность по ведению реестра включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра.

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

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.

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. Трансфер-агент не осуществляет открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в реестре.

Уполномоченные представители:

- юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед регистратором на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ);

- физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями ГК РФ;

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

- государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

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

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по

подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

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

3. Информация, содержащаяся в реестре

3.1. В реестре должна содержаться информация:

- об эмитенте;
- о Регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), количестве, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам.

3.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

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

3.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:

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

3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- 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.

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица (например, серии и номера паспорта), 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 или номере и дате государственной регистрации юридического лица или месте его нахождения.

4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами

4.1. Анкета зарегистрированного лица

4.1.1. В анкете, предоставляемой зарегистрированным лицом, должны быть указаны следующие данные:

Для физических лиц: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ; год и дата рождения; место проживания (регистрации); почтовый адрес; образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридических лиц: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения (юридический адрес); почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии); образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности; образец печати.

Для всех зарегистрированных лиц: категория зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам; банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дохода); способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьер, лично у регистратора).

4.1.2. Образец подписи зарегистрированного лица на анкете должен быть выполнен в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствован нотариально.

4.1.3. Анкета юридического лица подписывается в присутствии регистратора уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом регистратору представляется документ о назначении указанного лица на должность). В случае если анкета подписана не в присутствии регистратора, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально заверенную копию банковской карточки, подтверждающей полномочия и подпись означенного уполномоченного представителя.

4.1.4. В случае, если владельцем счета является несовершеннолетний, Анкету подписывают:

- от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны;
- несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно.

4.2. Передаточное распоряжение

4.2.1. В передаточном распоряжении должно содержаться указание регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги (о передаче ценных бумаг в номинальное держание либо доверительное управление) и следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;

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

- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

- цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);

- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами;

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

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

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

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

4.2.3. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть помимо залогодателя или его уполномоченного представителя подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

В случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами в иных случаях обременения, передаточное распоряжение должно быть подписано лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, лицом, в интересах которого было осуществлено обременение, или его уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

4.2.4. В случае если ценные бумаги принадлежат владельцу на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

4.2.5. В случае, если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами.

После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

4.3. Залоговое распоряжение

4.3.1. В Залоговом распоряжении должно содержаться указание регистратору внести в реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

В отношении залогодателя:

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

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

- вид залога.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

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

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

4.3.2. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим к регистратору

5.1. Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

- заполнены разборчиво;
- не содержать исправлений и помарок;
- подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, либо уполномоченным представителем эмитента.

В случае подписания документа уполномоченным представителем зарегистрированного лица, полномочия подтверждаются передачей регистратору оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица.

В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, регистратору должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

5.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица.

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

5.4. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

5.5. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

К документам, удостоверяющим личность лица, обращающегося к регистратору, относятся:

- для граждан РФ – паспорт гражданина РФ;
- для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации – паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами Российской Федерации;
- для иностранных граждан – действительный заграничный паспорт или документ его заменяющий;
- для лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность и признаваемый в РФ, выданный соответствующим органом государства проживания.

6. Способы предоставления документов регистратору

6.1. Регистратор проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами документов, предоставленных зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями, уполномоченными лицами эмитента, представителями государственных органов.

Распоряжения, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются регистратору либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

6.2. Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для

проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи.

7. Обязанности регистратора и зарегистрированных лиц

7.1. Обязанности Регистратора

7.1.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом предусмотренным настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной службы по финансовым рынкам;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения;
- осуществлять сверку подписей на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах;
- предоставлять информацию из реестра;
- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам порядок передачи реестра;
- в течение четырех часов каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- предоставлять список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право);
- предоставлять по распоряжению эмитента список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечивать хранение документов, в соответствии с нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам.

7.1.2. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;

7.1.3. При утрате регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную службу по финансовым рынкам в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

7.1.4. Регистратор обязан осуществлять внутренний контроль своей деятельности.

7.1.5. Регистратору для осуществления его деятельности предоставляются специальные помещения:

- операционный зал;
- архив.

7.2. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом.

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

8. Операции, осуществляемые Регистратором

К операциям регистратора относятся:

- открытие лицевого счета в реестре;
- внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами;
- внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета нотариуса;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- закрытие лицевого счета;
- предоставление информации из реестра;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

9. Сроки исполнения операций

9.1. Срок проведения операций в реестре исчисляется со дня, предоставления всех необходимых документов регистратору.

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

- конвертации ценных бумаг по распоряжению эмитента;
- аннулированию ценных бумаг при конвертации.

9.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету.

9.4. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;

- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;

- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;

- внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

- закрытие лицевого счета.

9.4. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

9.5. В течение десяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

9.6. В течение двадцати рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

- внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

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

- организация общего собрания акционеров;

- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

10. Порядок проведения операций в реестре

10.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (до фиксации залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

10.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу.

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

1) анкета зарегистрированного лица;

2) копия Устава, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

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

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

Регистратор проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета.

10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу.

При открытии лицевого счета физическое лицо предоставляет регистратору следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;

- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

10.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Для изменения информации о зарегистрированном лице сами зарегистрированные лица предоставляют регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. При изменении имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

10.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

10.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда

Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

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

10.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования регистратору предоставляются:

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

10.3.3. Внесение в реестр записей 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 в случае предоставления копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа.

10.3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.

При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате реорганизации регистратору предоставляются:

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

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

10.3.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав на ценные бумаге в результате 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;

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

10.4. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего/ нотариуса

10.4.1. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

10.4.2. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

10.4.3. Зачисление и списание ценных бумаг с лицевого счета нотариуса.

10.4.3.1. Если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг.

В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

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

- решения суда;
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

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

10.5. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету

10.5.1 Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

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

10.5.3. При внесении в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций (ценных бумаг) по лицевому счету регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- основание блокирования (прекращения блокирования).

10.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется 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);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

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

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 регистратору).

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 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).

10.7. Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»

10.7.1. В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Зачисление осуществляется по письменному указанию эмитента.

10.7.2. Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на этом счете.

10.7.3. Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, с отменой данного статуса.

10.8. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу

Для внесения в реестр записи о конвертации конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, регистратору должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

10.9. Закрытие лицевого счета

10.9.1. Операция закрытия лицевого счета производится:

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

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

10.9.2. Операция закрытия лицевого счета осуществляется регистратором только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

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

10.10. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг

10.10.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

10.10.1.1. Внесение информации об эмитенте, о выпуске ценных бумаг, зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента.

Внесение записей в реестр осуществляется регистратором на основании следующих документов, полученных от эмитента:

- подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), заверенная эмитентом (при наличии);

- копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

Регистратор осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр:

- 1) вносит в реестр информацию об эмитенте;
- 2) вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- 3) открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

10.10.1.2. Размещение ценных бумаг при учреждении акционерного общества.

Для внесения записей в реестр регистратору дополнительно к документам, указанным в п.10.10.1.1., предоставляются:

- распоряжение эмитента, подтверждающее распределение акций при учреждении акционерного общества и содержащее срок размещения ценных бумаг регистратором и список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для их идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг;

- анкеты зарегистрированных лиц и иные документы для открытия надлежащим образом лицевых счетов учредителям.

Регистратор открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

Размещение производится в день, указанный в Распоряжении эмитента.

10.10.1.3. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в реестр производится на основании документов, указанных в п.10.10.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

10.10.1.4. Размещение ценных бумаг путем подписки.

При размещении ценных бумаг путем проведения открытой или закрытой подписки для внесения записей в реестр Регистратору дополнительно к документам, указанным в п.10.10.1.1 предоставляются:

- распоряжения эмитента, подтверждающие передачу/ приобретение ценных бумаг на размещение ценных бумаг выпуска (списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачисление на лицевые счета приобретателей);

- анкеты зарегистрированных лиц и иные документы для открытия лицевых счетов (в случае их отсутствия).

Регистратор открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в распоряжениях.

В случае отсутствия указания эмитента о сроке исполнения операций, внесение записей в реестр производится в течение трех дней с даты предоставления передаточных распоряжений при условии предоставления всех необходимых документов.

При размещении ценных бумаг путем подписки зачисление ценных бумаг на лицевые счета в реестре осуществляется не позднее последнего дня срока размещения ценных бумаг, установленного в решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

10.10.1.5. После регистрации Отчета об итогах выпуска регистратору предоставляется:

- копия Отчета об итогах выпуска, удостоверенная регистрирующим органом или нотариально.

Регистратор проводит:

- операцию ввода данных Отчета об итогах выпуска ценных бумаг в систему ведения реестра.

- сверку количества размещенных ценных бумаг, указанного в отчете об итогах выпуска, с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

- в случае если в результате сверки обнаружены расхождения в количестве ценных бумаг, указанном в отчете об итогах выпуска ценных бумаг, с количеством ценных бумаг этого выпуска, размещенных на лицевых счетах, регистратор устанавливает причины расхождения и уведомляет об этом эмитента.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг или признания итогов выпуска недействительными регистратор производит аннулирование ценных бумаг.

10.10.1.6. Для внесения в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами по их полной оплате в случае неполной оплаты акций при их размещении (распределении) при учреждении, регистратору предоставляется распоряжение эмитента об обременении ценных бумаг обязательствами, которое должно содержать следующие данные:

- требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;

- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

- наименование, данные о государственной регистрации эмитента,

- номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество не полностью оплаченных акций;

- основание для внесения записи в реестр: неполная оплата приобретаемых акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Для внесения в реестр записи о снятии обременения ценных бумаг обязательствами в связи с выполнением обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), регистратору предоставляется распоряжение эмитента о снятии обременения ценных бумаг обязательствами, которое должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;

- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

- наименование, данные о государственной регистрации эмитента;

- номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество акций, с которых должно быть снято обременение;

- основание для внесения записи в реестр: выполнение зарегистрированным лицом обязательства по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

В случае неполной оплаты акций право собственности на акции, цена размещения которых соответствует неоплаченной сумме, переходит к обществу.

Для перерегистрации ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного владельца на лицевой счет эмитента (с одновременным снятием обременения ценных бумаг обязательствами) в связи с невыполнением зарегистрированным владельцем обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), в срок, предусмотренный решением (или договором) об их размещении (распределении при учреждении), регистратору предоставляется распоряжение эмитента о перерегистрации неоплаченных акций на лицевой счет эмитента, которое должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

- наименование, данные о государственной регистрации эмитента,

- номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество неоплаченных акций;

- основание для внесения записи в реестр: невыполнение зарегистрированным лицом в установленные решением о выпуске (договором) сроки обязательств по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте перевода неоплаченных акций на счет эмитента.

10.10.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется Регистратором на основании следующих документов, полученных от эмитента:

- подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;

- копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии), заверенная эмитентом;

- копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг путем конвертации регистратор осуществляет следующие действия:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;

- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- производит 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;

- производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;

- производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

10.10.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

10.10.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в следующих случаях:

- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

- уменьшение уставного капитала акционерного общества;

- конвертация ценных бумаг;

- признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

- погашение ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

10.10.3.4. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

1) обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

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

3) в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

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

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

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

10.10.3.5. 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.

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

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

10.10.4.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, производится регистратором на основании распоряжения уполномоченного лица Эмитента о подготовке списка.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

10.10.4.2. При исполнении операции регистратор формирует список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержащий следующие данные:

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

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

10.10.5.1. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, производится регистратором на основании письменного распоряжения эмитента.

10.10.5.2. 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 оснований) 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.

10.10.5.3. список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер 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).

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.

10.10.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

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.

Список должен содержать данные, предусмотренные положением о ведении реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10.11. Предоставление информации из реестра

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.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

10.11.1. Предоставление информации эмитенту

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую имеет право получить должностное лицо;
- образец подписи должностного лица.

10.11.2. Предоставление информации представителям государственных органов

10.11.2.1. Представители государственных органов могут получить информацию в объеме, необходимом для осуществления ими деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11.2.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

10.11.3. Предоставление информации зарегистрированному лицу

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

10.12. Исправление ошибок в реестре

Исправление ошибки, допущенной Регистратором при проведении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица регистратора. В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

- указание на исправление допущенной ошибки, ее содержание;
- сведения об ошибочной операции: документ – основание (вх.№ и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименования зарегистрированных лиц – участников ошибочной операции;
- описание исправительной операции.

К административному распоряжению должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

11. Взаимодействие регистратора с трансфер-агентом

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

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.

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.

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

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

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 правил ведения реестра регистратора.

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

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

12. Взаимодействие регистратора с гарантами подписи

12.1. Регистратор принимает гарантию подписи зарегистрированного лица на документах, являющихся основанием для внесения записей в реестр, выдаваемую профессиональным участником рынка ценных бумаг (кроме Регистраторов и участников, осуществляющих клиринг) только в случае наличия договора о гарантии подписи, заключенного с этим профессиональным участником.

12.2. Указанный договор определяет объем и порядок выдачи гарантий, принимаемых Регистратором в период действия договора, порядок их приема, ответственность гаранта за убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта недостоверной гарантии и порядок возмещения этих убытков.

12.3. Регистратор имеет право заключать договор о гарантии подписи по своему усмотрению и только с профессиональными участниками рынка ценных бумаг. При заключении договора Регистратор имеет право требовать предоставления рекомендаций от известных ему профессиональных участников рынка ценных бумаг.

13. Порядок действий регистратора при прекращении действия договора на ведение реестра

13.1. В случае прекращения действия договора на оказание услуг по ведению реестра регистратор в течение сроков, предусмотренных договором, осуществляет передачу эмитенту или указанному им новому регистратору следующих документов:

- список лиц, зарегистрированных в реестре с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, составленный на дату прекращения действия договора;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- анкеты зарегистрированных лиц;
- документы, содержащие информацию об эмитенте;
- документы, содержащие информацию о выпуске ценных бумаг;
- регистрационный журнал операций.

Список зарегистрированных лиц и регистрационный журнал передаются как в бумажном так и в электронном виде.

13.2. Процедура передачи реестра осуществляется в срок не более трех рабочих дней и оформляется актом приема-передачи.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным представителем регистратора и уполномоченным представителем эмитента (нового регистратора).

13.3. С момента начала процедуры передачи реестра до момента подписания акта приема-передачи реестра и вступления в силу договора на ведение реестра с новым регистратором, Регистратор не принимает распоряжения от зарегистрированных лиц на проведение операций в реестре.

14. Порядок раскрытия информации регистратором

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К такой информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факс 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.

15. Приложения:

Приложение 1. Договор об оказании трансфер-агентских услуг.

Приложение 2. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).

Приложение 3. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).

Приложение 4. Передаточное распоряжение.

Приложение 5. Залоговое распоряжение.

ДОГОВОР №_____ об оказании трансфер-агентских услуг

г. Москва

«_____» _____ Г.

Закрытое акционерное общество «ИНКОММЕТ», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице генерального директора, действующего на основании Устава Общества, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Трансфер-агент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Регистратор поручает, а трансфер-агент обязуется выполнять функции по приему от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) и передаче регистратору информации и документов, необходимых для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг (именуемое в дальнейшем «реестр») Закрытого акционерного общества «ИНКОММЕТ», а также функции по приему от регистратора и передаче Зарегистрированным лицам информации и документов, полученных от регистратора.

2. Порядок проведения операций в реестре

2.1. Трансфер-агент осуществляет прием распоряжений и других документов от Зарегистрированных лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденных регистратором, (далее по тексту «Правила»), и в соответствии с иными внутренними документами, утвержденными Регистратором и официально доведенными до сведения трансфер-агента.

2.2. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления трансфер-агентом документов (или информации о принятых документах – при электронном способе взаимодействия Сторон) регистратору.

2.3. Операции в реестре считается выполненной только после ее совершения Регистратором.

3. Права и обязанности трансфер-агента

3.1. Права трансфер-агента:

3.1.1.Требовать от регистратора предоставления ему информации и документов, необходимых для выполнения им трансфер-агентских функций.

3.2.Обязанности трансфер-агента:

3.2.1. Строго соблюдать требования настоящего Договора, законодательства РФ, Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденных регистратором, и действовать только в пределах тех полномочий и сроков, которые указаны в настоящем Договоре.

3.2.2. Осуществлять прием распоряжений и документов от зарегистрированных лиц на основе требований законодательства РФ о ценных бумагах и требований, установленных Правилами регистратора.

3.2.3. Осуществлять проверку и удостоверение подлинности подписей Зарегистрированных лиц на принятых распоряжениях в соответствии с порядком, предусмотренным Приложением 2 к настоящему Договору.

3.2.4. Осуществлять прием и выдачу документов не менее 4 часов каждый рабочий день недели.

3.2.5. Передавать и сообщать зарегистрированным лицам лишь те документы и информацию, которые он получает от регистратора.

3.2.6. Предоставлять всем заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-агентом в соответствии с настоящим договором.

3.2.7. Выдавать зарегистрированным лицам квитанции/счета на оплату услуг регистратора.

3.2.8. Осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов, где должен отражаться факт отправки документов регистратору (Формы № 2 и № 4 Приложения 3 к настоящему Договору).

3.2.9. В порядке, предусмотренном в Приложении 3 к настоящему договору, направлять Регистратору информацию и документы, полученные от зарегистрированных лиц.

3.2.10. Предупреждать зарегистрированных лиц о том, что срок исполнения операций исчисляется с даты поступления регистратору документов и информации от трансфер-агента.

3.2.11. Хранить копии всех документов, принятых им от зарегистрированных лиц и отправленных регистратору, не менее 3 (трех) лет с момента их поступления.

3.2.12. Предоставить регистратору следующие документы:

- свидетельство о регистрации (нотариально удостоверенную копию);
- устав с приложением всех изменений и дополнений, зарегистрированных в установленном порядке (нотариально удостоверенную копию);
- при наличии – лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг (нотариально удостоверенную копию);
- документы о назначении руководителя трансфер-агента;
- доверенности на сотрудников трансфер-агента, уполномоченных действовать от имени трансфер-агента в рамках настоящего договора, содержащие перечень полномочий, образцы подписей этих лиц и печать трансфер-агента.

3.2.13. Предоставлять регистратору изменения и дополнения своих учредительных документов, документ, подтверждающий назначение на должность нового руководителя трансфер-агента, а также новые доверенности на должностных лиц, уполномоченных действовать от имени трансфер-агента в рамках настоящего договора.

3.2.14. Незамедлительно устранить выявленные нарушения в случае получения от Регистратора уведомления о приостановке обработки поступивших от трансфер-агента информации и документов в связи с выявлением Регистратором нарушений трансфер-агентом условий договора, Правил или иных внутренних документов регистратора (п. 4.1.2 настоящего Договора).

3.2.15. Предпринять все законные способы мирного урегулирования спора в случае предъявления регистратору претензии владельцем именных ценных бумаг, с лицевого счета которого были списаны ценные бумаги на основании передаточного распоряжения, имеющего отметку о проверке и удостоверении трансфер-агентом подлинности подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

3.2.16. Возместить регистратору в полном размере убытки, возникшие в результате возмещения Регистратором убытков, причиненных зарегистрированному лицу (далее – «Лицо, понесшее убытки»), утратившему права на ценные бумаги в результате внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг на основании документов, поступивших к регистратору от трансфер-агента, в случаях если:

- было установлено судом, что подпись Зарегистрированного лица на документе, являющемся основанием для проведения операции в реестре, является поддельной или совершена неуполномоченным лицом, и обязанность по возмещению этих убытков возложена на регистратора решением суда, или

- в результате внесудебного разбирательства трансфер-агентом признан факт удостоверения поддельной подписи или подписи, совершенной неполномочным лицом, и между регистратором и трансфер-агентом заключено соглашение о порядке возмещения убытков.

3.3. трансфер-агент не имеет права:

- открывать лицевые счета и проводить какие-либо операции в реестре;
- передавать регистратору информацию, не основанную на поручении зарегистрированного лица;
- передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную регистратором;
- принимать анкету зарегистрированного лица (как физического лица, так и юридического лица), если подпись на ней не засвидетельствована нотариально или не выполнена в присутствии уполномоченного представителя регистратора, действующего на основании выданной Регистратором доверенности физическому лицу – сотруднику трансфер-агента;
- уполномоченное лицо трансфер-агента не вправе удостоверять подлинность подписи на документах и принимать документы, предоставляемые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки, в которой трансфер-агент или его уполномоченное лицо является одной из сторон.

4. Права и обязанности регистратора

4.1. Права регистратора:

4.1.1. Контролировать качество выполнения трансфер-агентом его обязанностей по настоящему Договору и осуществлять проверку всех ведущихся журналов.

4.1.2. В случае нарушения трансфер-агентом существенных, по мнению регистратора, условий настоящего договора, Правил и иных внутренних документов, приостановить обработку информации и документов, поступивших от трансфер-агента, направив трансфер-агенту соответствующее письменное уведомление (по электронной почте, факсу или заказным письмом) либо уведомив по телефону с последующим письменным уведомлением, до устранения трансфер-агентом выявленных нарушений.

4.2. Обязанности регистратора:

4.2.1. Совершать все необходимые действия в реестре на основании документов, получаемых от трансфер-агента в рамках договора, при условии их соответствия законодательству, нормативным правовым актам, Правилам и иным внутренним документам регистратора.

4.2.2. Осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов.

4.2.3. В случае изменения прейскуранта на услуги, предоставляемые зарегистрированным лицам при ведении реестра, направить трансфер-агенту новый прейскурант не менее чем за 30 дней до момента его вступления в силу.

4.2.4. Заблаговременно проинформировать трансфер-агента об изменении своих банковских реквизитов.

4.2.5. Предоставить трансфер-агенту документы регистратора, необходимые для выполнения трансфер-агентских функций.

4.2.6. Своевременно обеспечивать трансфер-агента бланками строгой отчетности счетов и счетов-фактур, выдаваемых зарегистрированным лицам для оплаты услуг регистратора.

4.2.7. Уведомлять трансфер-агента о фактах обнаружения существенных, по мнению Регистратора, нарушений либо предпосылок к их возникновению.

5. Порядок оплаты услуг Трансфер-агента

5.1. Каждая из Сторон самостоятельно покрывает свои затраты, связанные с работой по настоящему Договору (в том числе по закупке необходимого оборудования), из своих средств.

5.2. Стоимость услуг трансфер-агента составляет _____ рублей. Оплата услуг производится не позднее 7 календарных дней с момента подписания настоящего договора путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет трансфер-агента в оговоренные сроки.

6. Ответственность Сторон

6.1. Каждая из Сторон несет полную ответственность за достоверность предоставляемой ею информации.

6.2. Трансфер-агент несет материальную ответственность перед регистратором за ущерб, причиненный Регистратору, в результате признанного Сторонами или установленного судом факта причинения ущерба зарегистрированному лицу, утратившему права на ценные бумаги в результате внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг на основании документов, поступивших к регистратору от трансфер-агента.

6.3. Трансфер-агент несет дополнительную ответственность за:

- сохранность документов и информации, полученной от зарегистрированных лиц, с момента получения до момента передачи регистратору;

- сохранность документов и информации, полученной от регистратора, с момента получения до момента передачи Зарегистрированным лицам.

6.4. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации и документов, полученных в рамках настоящего договора, и не раскрывать третьим лицам конфиденциальной информации, ставшей доступной в ходе выполнения условий настоящего договора.

Стороны обязуются не разглашать и не использовать какую-либо информацию о зарегистрированных лицах, способную нанести ущерб их законным правам и интересам.

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

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения настоящего договора ввиду обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить об этом другую Сторону, равно как и о прекращении действия этих обстоятельств. Уведомление должно быть соответствующим образом документально подтверждено.

7.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, повлекших невозможность исполнения одной из Сторон своих обязательств по настоящему договору, срок исполнения этих обязательств отодвигается на срок действия вышеупомянутых обстоятельств.

8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего договора, направив письменное уведомление другой Стороне. Договор считается расторгнутым по истечении 30 дней с момента вручения Стороне уведомления при условии выполнения всех обязательств, принятых на себя Сторонами в соответствии с условиями настоящего договора.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору вносятся только по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменном виде, являются неотъемлемой частью договора и вступают в силу с даты подписания их обеими Сторонами, если иное не оговорено в соответствующем Соглашении.

8.4. Настоящий договор прекращает свое действие в случае ликвидации одной из Сторон или прекращения действия договора на ведение реестра, заключенного между регистратором и эмитентом.

8.5. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Договора разрешаются путем переговоров между ними, а при недостижении согласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде.

8.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Регистратор: ЗАО «ИНКОММЕТ»

Местонахождение: г. Москва, ул. Рязанский пр-кт, д. 8-А, стр.46

Почтовый адрес: 109428, г. Москва, ул. Рязанский пр-кт, д. 8-А, стр.46

тел./факс: (495) 737-56-36

р/с _____ в _____

к/с _____, БИК _____, ИНН _____

Трансфер-агент: _____

Местонахождение: _____

Почтовый адрес: _____

тел./факс: (____) _____

ИНН _____

Банковские реквизиты:

р/с _____ в _____

к/с _____, БИК _____, ИНН _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Регистратор

_____ (_____)

М.П.

Трансфер-агент

_____ (_____)

М.П.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____

наименование органа регистрации _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ факс _____ E-mail _____

Платежные реквизиты для перечисления дивидендов:

Получатель _____

ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо заказное письмо курьером лично у эмитента

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Ф.И.О., должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

(подпись уполномоченного представителя эмитента)

Образец печати

Контактные лица:

Ф.И.О., должность	Телефон

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета:

Ф.И.О. акционера: _____

Гражданство: Россия иное _____
(указать)

Документ, удостоверяющий личность:
 паспорт военный билет удостоверение личности
 иной документ _____
 (наименование)

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

дата выдачи _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Место проживания (регистрации): _____

Адрес для направления корреспонденции:
 индекс _____
 почтовый адрес _____

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

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная почтовый перевод безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):
 Лицевой счет

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Расчетный счет

Корреспондентский счет

ИНН банка _____ БИК _____

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Способ доставки выписок из реестра:
 письмо заказное письмо курьером лично у эмитента

С паспортными данными сверено.
 Подпись совершена в моем присутствии.

Образец подписи зарегистрированного лица:

фамилия, имя, отчество (указать собственноручно)

 (подпись уполномоченного представителя эмитента)

Регистратор
Вх. № _____
Дата _____
Принял _____

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Эмитент _____

1. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

№ лицевого счета

владелец номинальный держатель доверительный управляющий доверительный управляющий правами

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ серия, номер (ОГРН): _____

дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ кем выдан (наименование регистрирующего органа): _____

Дополнительно для юридических лиц - резидентов, зарегистрированных до 1 июля 2002г., и для юридических лиц - нерезидентов:

Наименование документа о гос. регистрации: _____ Номер гос. регистрации: _____

Дата гос.регистрации: _____ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____

2. Данные об уполномоченном представителе зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия, номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги

№ лицевого счета

владелец номинальный держатель доверительный управляющий доверительный управляющий правами

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ серия, номер (ОГРН): _____

дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ кем выдан (наименование регистрирующего органа): _____

Дополнительно для юридических лиц - резидентов, зарегистрированных до 1 июля 2002г., и для юридических лиц - нерезидентов:

Наименование документа о гос. регистрации: _____ Номер гос. регистрации: _____

Дата гос.регистрации: _____ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____

4. Настоящим поручаем перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Вид _____ Категория (тип) _____ Номинальная стоимость: _____ руб.

Государственный регистрационный номер выпуска _____

Количество _____ (_____) шт.

Сведения об обременении _____

Основание обременения _____

Цена сделки _____ (_____) руб.

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр _____

Зарегистрированное лицо,
передающее ценные бумаги
(Уполномоченный представитель)

_____ (_____)
(подпись, м.п.) (Ф.И.О.)

Зарегистрированный
залогодержатель
(Уполномоченный представитель)

_____ «__» _____ 20 __ г.
(номер и дата доверенности)
_____ (_____)
(подпись, м.п.) (Ф.И.О.)

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

_____ «__» _____ 20 __ г.
(номер и дата доверенности)
_____ (_____)
(подпись, м.п.) (Ф.И.О.)

Передаточное распоряжение предоставлено _____ (_____)
(подпись)

5. Условия залога:

да нет передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

да нет последующий залог ценных бумаг запрещается;

да нет уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;

да нет залог распространяется на: все или кол-во: _____ (шт.) ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

да нет залог распространяется на: кол-во: _____ (шт.), вид, категория (тип): _____ ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);

да нет получателем дохода по: всем или кол-ву: _____ (шт.) заложенных ценных бумаг является залогодержатель;

да нет обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги: «_____» _____ 20__ г.

При этом, реализация заложенных ценных бумаг осуществляется:

да нет посредством продажи с торгов, либо

да нет посредством продажи заложенных ценных бумаг по договору комиссии, заключенному между залогодержателем и комиссионером.

Или (в случае, если договор залога, предусматривающий внесудебный порядок обращения взыскания на заложенные ценные бумаги, либо соглашение о внесудебном порядке обращения взыскания на ценные бумаги, переданные в залог, содержат соответствующие положения):

да нет заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя, либо

да нет залогодержатель продает заложенные ценные бумаги третьему лицу без проведения торгов, в том числе

да нет посредством продажи заложенных ценных бумаг по договору комиссии, заключенному между залогодержателем и комиссионером.

Зарегистрированное лицо,
передающее ценные бумаги в залог
(Уполномоченный представитель)

_____ (_____)
(подпись) м.п. (Ф.И.О.)

Залоговое распоряжение предоставлено _____ (_____)
(подпись)