

УТВЕРЖДЕНО:
Общим собранием акционеров
(Протокол №7 от 15.02.2010 года)

Председатель собрания



/ Иванова И.Н./

**Правила
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрывого акционерного общества
«Тесла Инжиниринг»**

г.Москва, 2010 г.

Оглавление

1	Общие положения	стр.3
2	Термина и определения	стр.3
3	Информация и документы реестра	стр.5
4	Требования к деятельности регистратора	стр.11
5	Обязанности зарегистрированных лиц	стр.13
6	Операции регистратора	стр.14
7	Гарантия подписи	стр.27
8	Требования к системе документооборота Регистратора	стр.29
9	Требования к должностным лицам, осуществляющим функции по ведению реестра акционеров общества	стр.31

Приложение:

1	Карточка (эмиссионный счет) эмитента.	стр.34
2	Карточка (лицевой счет) зарегистрированного лица	стр.36
3	Карточка (лицевой счет) эмитента.	стр.38
4	Карточка (лицевой счет) доверительного управляющего	стр.40
5	Реестр акционеров.	стр. 42
6	Анкета зарегистрированного юридического лица.	стр.44
7	Анкета зарегистрированного физического лица.	стр.45
8	Передаточное распоряжение.	стр.46
9	Залоговое распоряжение.	стр.48
10	Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг (Форма № 1).	стр.50
11	Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг (Форма № 2).	стр.52
12	Журнал учета входящих и исходящих документов.	стр.54
13	Регистрационный журнал.	стр.55
14	Журнал учета договоров по отчуждению акций Эмитента.	стр.56
15	Журнал по учету доходов по акциям Эмитента.	стр.57
16	Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	стр.58
17	Список владельцев акций, предоставляемый номинальным держателем.	стр.59

18	Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица.	стр.60
19	Уведомление о проведенной операции.	стр.61

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее «Правила») устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения эмитентом – ЗАО «Тесли Инжиниринг».

ЗАО «Тесли Инжиниринг» (далее по тексту – «Эмитент», «Регистратор») самостоятельно ведет Реестр владельцев именных ценных бумаг бездокументарной формы выпуска с использованием электронной базы данных.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Приказ ФСФР от 13.08.2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»;
- Постановлением ФКЦБ РФ от 02 октября 1997г. № 27 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»;
- Постановление ФКЦБ от 22.04.2002 г. № 13/пс «Об особенностях учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги»;
- Письмо ФСФР РФ от 11.02.2010 г. № 10-ВМ-02/2620 «О порядке применения Приказа ФСФР России от 13.08.2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»;
- Письмо ФСФР РФ от 11.02.2010 N 10-ВМ-02/2620 "О порядке применения Приказа ФСФР России от 13.08.2009 N 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг".

Эмитент предъявляет по требованию зарегистрированного в системе ведения Реестра лица, Федеральной службы по финансовым рынкам и иных заинтересованных лиц настоящие Правила, включающие полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в Реестре.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Федеральная служба - Федеральная служба по финансовым рынкам.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

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

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

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

Регистратор – уполномоченное лицо эмитента, осуществляющее ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно с использованием электронной базы данных.

Уполномоченный представитель:

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

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.6.5 - 6.6.7 пункта 6.6 и пунктом 6.10 настоящих Правил).

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

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

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 (за исключением операций, предусмотренных подпунктами подпунктами 6.6.5 - 6.6.7 пункта 6.6 и пунктом 6.10 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

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

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

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

3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

Реестр содержит данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В Реестре содержится информация:

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

Деятельность по ведению Реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно 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 настоящими Правилами.

Реестр акционеров оформляется по форме, предусмотренной **Приложением № 5** к настоящим Правилам.

3.1. Информация об эмитенте

В Реестре содержится следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- Ф.И.О. руководителя исполнительного органа эмитента - ЗАО «Тесли Инжиниринг».
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В Реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям). Эмиссионный счет эмитента оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 1* к настоящим Правилам.

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

- данные, зафиксированные 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.

Лицевой счет зарегистрированного лица оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 2* к настоящим Правилам.

В случае если при формировании Реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор открывает счет «ценные бумаги не установленных лиц».

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

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

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

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса «ценные бумаги не установленного лица» является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги не установленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Лицевой счет эмитента оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 3* к настоящим Правилам.

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор открывает залогодержателю в системе ведения Реестра лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 2* к настоящим Правилам.

Доверительному управляющему в системе ведения Реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ» по форме, предусмотренной *Приложением № 4* к настоящим Правилам.

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

Возможен учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, на одном счете доверительного управляющего.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого

Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

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

3.4. Перечень основных документов, используемых Регистратором для ведения Реестра

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица содержит следующие данные:

для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг;

для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с Уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, номер ОГРН;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;

для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора).

Анкета зарегистрированного юридического лица оформляется по форме, предусмотренной **Приложением № 6** к настоящим Правилам.

Анкета зарегистрированного физического лица оформляется по форме, предусмотренной **Приложением № 7** к настоящим Правилам.

3.4.2. Передаточное распоряжение

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

В передаточном распоряжении **содержатся** следующие данные:

в отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

в отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами;

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение подписывается зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

Передаточное распоряжение оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 8* к настоящим Правилам.

Если представленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной настоящими правилами, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

3.4.3. Залоговое распоряжение

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

В залоговом распоряжении **содержатся** 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, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении также может содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица залогодателя или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это указывается в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении фиксируется фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Залоговое распоряжение подписывается залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении **могут быть указаны** следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

Залоговое распоряжение подписывается, помимо залогодателя или его уполномоченного представителя, 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.

Залоговое распоряжение оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 9* к настоящим Правилам.

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

3.4.4. Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг

Выписка из Реестра должна **содержать** следующие данные:

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

Выписка из Реестра оформляется по форме, предусмотренной *Приложениями № 10,11* к настоящим Правилам.

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

3.4.5. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов **содержит** следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - *для юридического лица* - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - *для физического лица* (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

Регистратор ведет учет входящих документов в электронном виде. Журнал учета входящих документов оформляется по форме, предусмотренной *Приложением № 12* к настоящим Правилам.

3.4.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал ведется на бумажном носителе и в электронном виде и **содержит** следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.6.5 –6.6.7. пункта 6.6. и пунктом 6.10. настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, полные наименования участников, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Регистрационный журнал ведется по форме, предусмотренной *Приложением № 13* к настоящим Правилам.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

4.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссии;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению Эмитента предоставлять ему 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;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

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

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную комиссию 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.
- Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:
 - не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
 - предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил;
 - операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
 - в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
 - у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
 - в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
 - количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

4.2. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекратить исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Эмитентом или Регистратором;
- при внесении записи в Реестр, предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.3. Раскрытие информации Регистратором

Регистратор - Эмитент обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности, в том числе:

- о месте нахождения, почтовом адресе, номере телефона и факса Регистратора;
- о формах документов для проведения операций в реестре;
- о Правилах ведения реестра;
- о прейскуранте цен на услуги Регистратора;

- о фамилии, имени, отчестве руководителя исполнительного органа Регистратора.

4.4. Требования к правилам внутреннего контроля

4.4.1. Внутренний контроль Регистратора при размещении ценных бумаг

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Регистратор обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

4.4.2. Внутренний контроль документооборота

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к Регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

4.5. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Регистратором

В деятельности Регистратора используется специальное помещение и архив.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Программное обеспечение, используемое Регистратором для ведения реестра, должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными в Федеральной комиссии.

4.6. Ответственность Регистратора - Эмитента

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

Ответственность Регистратора за нарушение правил ведения реестра владельцев ценных бумаг установлена статьей 15.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

5.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил;
- 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.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1. пункта 3.4. настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

6.1. Открытие лицевого счета

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета и предусмотренных законодательством Российской Федерации о ценных бумагах, а также нормативными актами Федеральной службы.

Регистратор фиксирует в системе ведения Реестра право залога именных эмиссионных ценных бумаг. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор открывает залогодержателю в Реестре лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении Регистратору документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах, нормативными актами ФСФР России для открытия лицевого счета зарегистрированного лица и настоящими Правилами.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо расписывается на анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора или представляет Регистратору анкету со своей подписью, удостоверенной нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия Устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Регистратор определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору предоставляется нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

Лицевой счет залогодержателя открывается до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации зарегистрированное лицо вновь предоставляет Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также предъявляет подлинник или предоставляет нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Регистратору представляется документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

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

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении зарегистрированным лицом или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц передаточного распоряжения и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение подписывается всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей предоставляется доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение подписывается их законными представителями (родителями, усыновителями или опекунами), при этом предоставляется письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение подписывается самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предоставляется письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

Совершение сделок акционерами, а также сделок Эмитента по отчуждению им акций, находящихся на его балансе, заносится в электронный Журнал учета договоров по отчуждению акций по форме, предусмотренной *Приложением № 14* к настоящим Правилам.

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

Регистратор **вносит запись в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги**, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- лицо, обратившееся к Регистратору, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом последнего;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица Эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Эмитент.

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

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки, по предоставлению следующих документов:

- передаточного распоряжения (передается Регистратору);
- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Регистратору);
- подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);

- письменного согласия участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

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

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, по предоставлению следующих документов:

- подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Регистратору);
- подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору).

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

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда, при представлении копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа (передается Регистратору).

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

Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица, по предоставлении следующих документов:

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

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

6.4. Внесение в Реестр записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя содержит следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя подписывается 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.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

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

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

Одновременно с внесением в Реестр записи о залоге, при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг, Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

в отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

в отношении ценных бумаг, право по договору залога которых уступаются:

- полное наименование Эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога подписывается залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящим Правилами указаны в залоговом распоряжении.

6.5. Внесение в Реестр записи о прекращении залога

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен договор купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

6.6. Операции по поручению Эмитента

6.6.1. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг

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

- вносит в Реестр информацию об Эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);
- открывает эмиссионный счет Эмитента и (или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- 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 (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- проводит аннулирование не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

6.6.2. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор:

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;

- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и переводит ценные бумаги предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор:

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставляет Эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачисляет их на лицевой счет Эмитента.

6.6.3. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным.

Регистратор:

- на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- в срок не позднее 4 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. В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, регистратор вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг Эмитента.

При погашении ценных бумаг Регистратор:

- 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 получения Регистратором 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.

6.6.4. Внесение в Реестр записей и снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате производится Регистратором по распоряжению Эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета Эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Распоряжение Эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате содержит:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (наименование);
- паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование Эмитента этих акций;
- ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Регистратор в 3-х дневный срок 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.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании распоряжения Эмитента.

Распоряжение содержит:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (наименование);
- паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество акций;
- категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование Эмитента акций.

Регистратор вносит в Реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее 3-х дней после получения соответствующего распоряжения.

Регистратор в 3-х дневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Регистратор перерегистрирует на имя Эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их размещение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента осуществляется Регистратором на основании письменного требования Эмитента не позднее 3-х дней после получения такого требования.

Предусмотренное в настоящем пункте требование Эмитента о внесении изменений в систему ведения Реестра содержит:

- имя (наименование);
- паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование Эмитента акций.

Регистратор в 3-х дневный срок с момента проведения операций уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет Эмитента.

Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

При принятии решения о выплате доходов общим собранием акционеров или Советом директоров Регистратору направляется распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение содержит следующие данные:

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

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

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

Доходы по акциям заносятся в Журнал учета доходов по акциям Эмитента. Журнал оформляется по форме согласно *Приложению № 15* к настоящим Правилам.

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

По распоряжению органов управления Эмитента, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры – владельцы привилегированных акций общества в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

Регистратор вправе направлять зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также выполнять функции счетной комиссии.

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Эмитента, оформляется на бумажном носителе по форме, предусмотренной *Приложением № 16* к настоящим Правилам.

6.6.7. 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 содержит данные, предусмотренные настоящими Правилами 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 и Регистратором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами указанный список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу.

Список владельцев акций, представляемый номинальным держателем, оформляется по форме *Приложения № 17* к настоящим Правилам.

6.7. Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица исполняется Регистратором и предназначено для предотвращения передачи ценных бумаг.

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.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

6.8. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг

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

Регистратор вносит в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе в соответствии с настоящими Правилами.

6.8.1. 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).

6.8.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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).

6.9. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

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

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

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

6.10. 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:

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

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

6.10.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

Регистратор предоставляет 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 в течение одного рабочего дня после проведения операции выдает 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 Регистратора.

Уведомление о проведенной операции по лицевому счету зарегистрированного лица оформляется по форме *Приложения № 19* к настоящим Правилам.

6.10.2. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

6.10.3. Предоставление выписок и иных документов из Реестра

Регистратор по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет выписку из Реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица Регистратор предоставляет справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке указываются следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица оформляется по форме *Приложения № 18* к настоящим Правилам.

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

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

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из Реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

7. ГАРАНТИЯ ПОДПИСИ

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

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

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в сертификате (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;

- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

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

Гарант подписи обязуется возместить Реестродержателю убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

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

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

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

Способы установления гарантии подписи:

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

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

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

Реестродержатель обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или объявил о правилах гарантии подписи, или вступил в программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем разделе.

Правила гарантии подписи должны предусматривать способ установления гарантии подписи и пределы ответственности гаранта. Регистраторы самостоятельно определяют иные требования, включаемые в правила гарантии подписи.

Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении отметки "Подпись гарантирована", полного наименования гаранта, печати гаранта, подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи, и дату выдачи гарантии.

В договоре или программе гарантии подписи могут быть предусмотрены дополнительные требования к оформлению гарантии подписи.

Реестродержатель вправе обратиться в суд в случае отказа гаранта возместить ему убытки.

7.1. Пределы ответственности гаранта

Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала и не могут превышать 80 процентов, что должно быть установлено договором гарантии подписи, правилами гарантии подписи Регистратора или программой гарантии подписи.

Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.

Реестродержатель вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта. Если Реестродержатель принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности гаранта, то он несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА

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

После принятия документов Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Регистратора.

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

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

8.1. Требования к документам Регистратора

Регистратор должен разработать и утвердить следующие документы:

8.1.1. Правила ведения Реестра

Правила ведения Реестра должны предусматривать:

- срок, перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- формы анкеты зарегистрированного лица, передаточного (залогового) распоряжения;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг;
- правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
- требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества.
- порядок раскрытия информации, указанной в пункте 4.3 настоящих Правил.

Правила ведения Реестра должны быть доступны для ознакомления заинтересованным лицам.

8.1.2. Правила внутреннего документооборота и контроля

В правилах внутреннего документооборота и контроля должен быть определен порядок обработки и хранения документов реестра, приведены формы внутренних документов

Регистратора, обязанности должностных лиц и персонала Регистратора, а также порядок осуществления внутреннего контроля.

Правила внутреннего документооборота и контроля должны предусматривать:

- способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов;
- порядок доступа к архиву;
- способы сохранения электронных данных;
- порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;
- систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра;
- способы восстановления данных в случае их утраты/

8.2. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в Реестре производится Регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в Реестре производятся Регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной службы по финансовым рынкам.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

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

8.3. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в Реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Регистратору.

***В течение трех дней** должны быть исполнены следующие операции:*

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

***В течение пяти рабочих дней** исполняются операции:*

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

***В течение десяти дней** исполняются операции:*

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

***В течение двадцати дней** исполняются операции:*

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В течение 10 дней:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению Эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЫМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ ОБЩЕСТВА

9.1. Должностная инструкция Генерального директора в части выполнения им функций по ведению реестра

9.1.1. Генеральный директор несет ответственность за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного Эмитента.

9.1.2. В своей деятельности по организации и контролю за ведением реестра владельцев именных ценных бумаг Генеральный директор руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- иными внутренними документами Эмитента;
- настоящей Должностной инструкцией.

9.1.3. В задачи Генерального директора входит:

- организация подготовки и инициация утверждения Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента;
- обеспечение своевременного внесения в эти правила изменений при изменении требований законодательства к порядку ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- добросовестное осуществление функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента;
- подписание всех исходящих документов системы ведения реестра и ежегодной отчетности, связанной с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента;
- решение иных задач, возникающих в процессе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и не урегулированных законодательством и нормативными актами Эмитента.

9.1.4. Для выполнения указанных выше задач Генеральный директор:

- осуществляет прием и экспертизу документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- заверяет подлинность подписи зарегистрированного лица, поставленной в его присутствии, на анкете зарегистрированного лица, а также иных документах, принимаемых от зарегистрированных лиц;

- осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы. Осуществляет сверку подписи на предоставленных распоряжениях с образцом подписи зарегистрированного лица в Анкете;
- регистрирует поступившие от физических и юридических лиц (уполномоченных представителей) документы в Журнале учета входящих документов и проводит необходимые операции в Реестре на основании поступивших документов;
- в случае если принятые документы не соответствуют требованиям действующего законодательства РФ, формирует и выдает обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в проведении операции в Реестре. Осуществляет подготовку выписок из реестра и иных ответов на письменные заявления и обращения физических и юридических лиц;
- подписывает исходящие документы Реестра;
- при исполнении документов вносит записи в регистрационный журнал и лицевые счета;
- ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, подготавливает отчетность по состоянию на конец отчетного периода, для направления в территориальные органы ФСФР России по месту нахождения Эмитента;
- участвует в решении текущих задач, связанных с функциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента.

9.1.5. Генеральный директор несет ответственность:

- за обеспечение учета прав собственности владельцев ценных бумаг Эмитента;
- за сохранность документов системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента;
- за ущерб, нанесенный его действиями акционерам Эмитента и иным лицам;
- за соблюдение требований законодательства РФ, нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правил;
- за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, порядка хранения и обработки информации Реестра;
- за обеспечение владельцам ценных бумаг возможности реализовать права пользования, владения и распоряжения ценными бумагами;
- за реализацию прав акционеров вытекающих из их права собственности на ценные бумаги;
- за предоставление ежегодной отчетности в территориальные органы ФСФР России по месту нахождения Эмитента;
- за соблюдение порядка и сроков обработки документов, и сроков направления (выдачи) отказов от внесения записи в реестр;
- за предоставление заинтересованным лицам информации о порядке ведения реестра и раскрытие настоящих Правил в установленном законодательством порядке;
- за обеспечение возможности предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели;
- за соблюдение конфиденциальности информации Реестра;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на него настоящей Инструкцией и Правилами.

9.1.6. Генеральный директор обязан:

- обеспечивать учет прав собственности владельцев ценных бумаг Эмитента;
- обеспечивать владельцам ценных бумаг возможности реализовать права пользования, владения и распоряжения ценными бумагами;
- обеспечивать реализацию прав акционеров вытекающих из их права собственности на ценные бумаги;
- предоставлять ежегодную отчетность в территориальные органы ФСФР России по месту нахождения Эмитента;

- соблюдать порядок и сроки обработки документов, и сроки направления (выдачи) отказов от внесения записи в реестр;
- предоставлять заинтересованным лицам информацию о порядке ведения Реестра и раскрывать настоящие Правила в установленном законодательством порядке;
- обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели;
- соблюдать конфиденциальность информации Реестра;
- знать и соблюдать действующее законодательство РФ, нормативные акты федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг и настоящие Правила.

9.1.6. Генеральный директор имеет право вносить предложения по совершенствованию работы по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента, а также информировать вышестоящие органы управления Эмитента о возникающих рисках нарушения прав лиц, связанных с ведением Реестра.

КАРТОЧКА ЭМИТЕНТА**эмиссионный счет №**КАТЕГОРИЯ СЧЕТА: - **эмитент**КАТЕГОРИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: - **юридическое лицо**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ:

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:

СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ, ОГРН:

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ:

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ИНН:

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

НОМЕР ТЕЛЕФОНА (ФАКСА):

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ:

_____/ _____ /
/ (должность) (подпись) (Ф.И.О.).

МП

КАРТОЧКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**лицевой счет №**

КАТЕГОРИЯ СЧЕТА: -владелец -залогодержатель -номинальный держатель

КАТЕГОРИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: - физическое лицо -
юридическое лицоРЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ:
_____Ф.И.О., ГРАЖДАНСТВО
(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ)

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ:

ГОД И ДАТА РОЖДЕНИЯ
(СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ, ОГРН)МЕСТО РЕГИСТРАЦИИ:
(МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ)

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ИНН (при наличии):

ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ: -наличная -
безналичная

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

НОМЕР ТЕЛЕФОНА (ФАКСА)

СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА: -письмо -заказное письмо -у
эмитента -курьером
Акционера

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ (для физического лица) _____

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ
(для юридического лица)_____
/
(указать должность)

_____/

КАРТОЧКА ЭМИТЕНТА**лицевой счет №**

КАТЕГОРИЯ СЧЕТА: -эмитент

КАТЕГОРИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: - юридическое лицо

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ:

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:

СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ, ОГРН:

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ:

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ИНН:

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

НОМЕР ТЕЛЕФОНА (ФАКСА):

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ:
_____//
(должность)

МП

КАРТОЧКА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**лицевой счет №**КАТЕГОРИЯ СЧЕТА: **доверительный управляющий**

КАТЕГОРИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: - юридическое лицо

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ:

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ, ОГРН:

СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ:

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ:

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ИНН:

ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ: - наличная -
безналичная

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

НОМЕР ТЕЛЕФОНА (ФАКСА)

СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА: -письмо -заказное письмо -у
эмитента -курьером

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ

_____ / _____/

(должность)

МП

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Единоличный исполнительный орган – эмитента
Уполномоченное лицо по ведению реестра

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
в системе ведения Реестра акционеров ЗАО _____

Категория зарегистрированного лица: **юридическое лицо**

Полное наименование организации в соответствии с ее Уставом: _____

Сведения о регистрации (номер, дата и наименование органа, осуществившего регистрацию):

ОГРН и дата внесения записи: _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Номер телефона (факса): _____

ИНН налогоплательщика: _____

Электронный адрес (при наличии): _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: - **безналичная**

Банковские реквизиты: _____

Способ доставки выписок из реестра: -письмо -заказное письмо -курьером
 (нужное подчеркнуть)

лично у регистратора

Образец печати и подписи должностного лица, имеющего в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности

_____ /

(должность)

_____ /

Мп

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
в системе ведения Реестра акционеров ЗАО _____

Категория зарегистрированного лица: **физическое лицо**

Фамилия, имя, отчество: _____

Гражданство: _____

Сведения о регистрации (вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ):

Год и дата рождения: _____

Место регистрации (прописки): _____

Почтовый адрес (для направления корреспонденции): _____

Номер телефона: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: _____ - наличная _____ - безналичная
 (нужное подчеркнуть)

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов): _____

Способ доставки выписок из реестра: -письмо _____ -
курьером

(нужное подчеркнуть)

лично у регистратора

Образец подписи владельца ценных бумаг: _____

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____	

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____	

государственный регистрационный номер выпуска: _____	
количество: _____ штук	
_____ прописью	
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами	<input type="checkbox"/> являются предметом залога

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

цена сделки: _____ рублей	
_____ прописью	

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лиц. счета
Ф.И.О. (полное наименование):			

наименование удостоверяющего документа:			

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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ						
<input type="checkbox"/>	владелец	<input type="checkbox"/>	номинальный держатель	<input type="checkbox"/>	доверительный управляющий	номер лиц. счета
Ф.И.О. (полное наименование):						
наименование удостоверяющего документа:						
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____						
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):						

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ		
Ф.И.О.		
наименование удостоверяющего документа:		
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи: _____		
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):		

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

М.П.

Подпись
зарегистрированного
залогодержателя или
его уполномоченного
представителя

М.П.

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

М.П.

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

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

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

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

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук
_____ прописьюОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ
ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

сертификаты находятся у:	<input type="checkbox"/>	залогодателя	<input type="checkbox"/>	залогодержателя
право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/>	залогодателю	<input type="checkbox"/>	залогодержателю
право пользования принадлежит:	<input type="checkbox"/>	залогодателю	<input type="checkbox"/>	залогодержателю
условия пользования: _____				

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ	
Ф.И.О.: _____	

наименование удостоверяющего документа: _____	

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

Подпись залогодателя или
его уполномоченного
представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или
его уполномоченного
представителя

М.П.

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

**Выписка из РЕЕСТРА владельцев именных ценных бумаг ЗАО _____
по состоянию реестра на «__» _____ 200__ г.**

Информация об эмитенте:

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента:

Номер и дата государственной регистрации эмитента:

Основной государственный регистрационный номер в Едином государственном Реестре юридических лиц:

Местонахождение:

Почтовый адрес:

Размер уставного капитала:

Номер телефона (факса):

Единоличный исполнительный орган:

ИНН:

Информация о ценных бумагах эмитента:

Вид и категория (тип) ценных бумаг:

Форма выпуска:

Номинальная стоимость одной ценной бумаги:

Общее количество выпущенных ценных бумаг:

Количество выпусков:

Количество акций в выпуске:

Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:

Наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг:

Держатель реестра:

№ п/п	Зарегистрированное лицо					
	Наименование	№	Вид		в том числе	Доля участия в

	(Ф.И.О.)	счета	зарегистрирова нного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержател ь)	Всего акций (штук)	обремененных обязательствам и (штук)	в отношении которых осуществлено блокирование операции (штук)	уставном капитале эмитента (%)
1	2	3	4	5	6	7	8

Выписка не является ценной бумагой.

Единоличный исполнительный орган – эмитента

Уполномоченное лицо по ведению реестра

					залогодерж				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Выписка не является ценной бумагой.

Единоличный исполнительный орган – эмитента

Уполномоченное лицо по ведению реестра

**СПИСОК АКЦИОНЕРОВ,
имеющих право на участие в общем собрании акционеров ЗАО _____**

по состоянию на «___» _____ 200_г.

В собрании акционеров ЗАО (ОАО) _____, которое состоится «___» _____ 200_г., имеют право участвовать следующие зарегистрированные лица:

№ п/п	Полное наименование держателя акций	Данные о регистрации (наименование органа, номер и дата регистрации)	Место нахождения (место регистрации)	Почтовый адрес (для корреспонденции)	Количество акций, категория, тип
1	2	3	4	5	6

Подпись уполномоченного лица эмитента _____ / _____ /

**СПИСОК ВЛАДЕЛЬЦЕВ АКЦИЙ,
предоставляемый номинальным держателем реестродержателю – ЗАО _____**

_____ (указать полное наименование номинального держателя)

является номинальным держателем _____

_____ (указать вид (тип), форму выпуска ценных бумаг)

в количестве _____ штук.

Список владельцев, в отношении ценных бумаг которых _____

_____ (указать полное наименование номинального держателя)

является номинальным держателем по состоянию на « ____ » _____ 200_г.

№ п/п	Полное наименование держателя акций (Ф.И.О.)	Данные о регистрации (наименование органа, номер и дата регистрации)	Место нахождение (место регистрации)	Почтовый адрес (для корреспонденции)	Количество акций, категория, тип
1	2	3	4	5	6

_____ /

/

СПРАВКА
об операциях по лицевому счету зарегистрированных лиц

№ записи	Дата получения документа	Дата исполнения операции	Тип операции	Основания для внесения записи в Реестр	Количество, вид, категория (тип) ценных бумаг, регистрационный №	№ лицевого счета передающего лица, полное наименование (Ф.И.О.)	№ лицевого счета, на который зачислены акции, полное наименование (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись уполномоченного лица эмитента _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведенной операции в системе ведения Реестра акционеров ЗАО _____

Дата получения документа	Дата исполнения операции	№ записи в Реестре акционеров	Лицо, на счет которого зачислены ценные бумаги				Основание внесения записи в Реестр акционеров
			Полное наименование (Ф.И.О.)	№ лицевого счета	Вид зарегистрированного лица	Количество зачисленных акций	
1	2	3	4	5	6	7	8

Информация об эмитенте:

Полное наименование:

Местонахождение:

Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента:

Номер и дата государственной регистрации:

Информация о ценных бумагах эмитента:

Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:

Наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг:

Количество ценных бумаг в выпуске:

Вид ценных бумаг:

Категория (тип) ценных бумаг:

Форма выпуска ценных бумаг:

Номинальная стоимость одной ценной бумаги:

Реестродержатель:

Номер телефона (факса):

Уполномоченное лицо регистратора _____ / _____ /

Принято и пронумеровано, скреплено
печатью и подписью на

61 (*исполнение*) листах

Генеральный директор ЗАО «Тесла
Инжиниринг»

И.И. Иванов
И.И. Иванов

