

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ШИННЫЙ КОМПЛЕКС  
«АМТЕЛ-ЧЕРНОЗЕМЬЕ»**

**УТВЕРЖДАЮ**



**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ  
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

(в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных Ценных Бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку Ценных Бумаг Российской Федерации от 02 октября 1997 года № 27 с изменениями от 31 декабря 1997 г., 12 января 1998г., 20 апреля 1998 г.)

г. Воронеж  
2006 г.

## Содержание

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Термины и определения	4
3. Общая организация ведения реестра	7
3.1 Прием документов на рассмотрение	7
3.2 Общие требования к заполнению документов	8
3.3. Доверенности, поступающие к Реестродержателю, и основные требования к ним	9
3.4 Общие требования при проведении операций в Реестре	10
3.5 Перечень основных документов, используемых Реестродержателем, для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций	11
3.5.1 Регистрационный журнал	11
3.5.2 Журнал учета входящих документов	11
3.5.3 Журнал учета исходящих документов	11
4 Информация Реестра	12
4.1 Информация об Эмитенте	12
4.2 Информация о ценных бумагах Эмитента	12
4.3 Лицевой счет Зарегистрированного лица	12
4.3.1 Лицевой счет Номинального держателя	13
4.3.2 Лицевой счет Доверительного управляющего	13
4.3.3 Лицевой счет Залогодержателя	14
5 Обязанности Зарегистрированных лиц, Реестродержателя (Эмитента)	14
5.1 Обязанности Зарегистрированных лиц	14
5.2 Обязанности Реестродержателя (Эмитента)	14
5.2.1 Действия в случае утраты регистрационного журнала	15
5.2.2 Причины отказа от внесения записей в реестр	15
6 Операции, проводимые в Реестре	16
7 Порядок осуществления операций в Реестре	16
7.1 Открытие лицевого счета в Реестре	16
7.1.1 Открытие лицевого счета юридическому лицу	16
7.1.2 Открытие лицевого счета физическому лицу	18
7.2 Порядок внесения изменений в информацию о Зарегистрированном лице	18
7.3 Регистрация передачи Ценных бумаг	19
7.3.1 Порядок регистрации передачи ценных бумаг	19
7.3.2 Порядок регистрации передачи ценных бумаг при совершении сделки	21
7.3.3 Порядок регистрации передачи ценных бумаг в результате наследования	21
7.3.4 Порядок регистрации передачи ценных бумаг по решению суда	22
7.3.5 Порядок регистрации передачи ценных бумаг при реорганизации Зарегистрированного лица	22
7.3.6 Порядок регистрации передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами	22
7.3.7 Порядок регистрации передачи ценных бумаг со счета Номинального держателя	22
7.4 Регистрация залога Ценных бумаг	23
7.4.1 Порядок регистрации факта возникновения Залога Ценных бумаг	23
7.4.2 Порядок регистрации факта прекращения Залога Ценных бумаг	24
7.5 Операции, проводимые Реестродержателем как Эмитентом ценных бумаг	26
7.5.1 Внесение записей о размещении Ценных бумаг	26
7.5.2 Внесение записей о конвертации Ценных бумаг	26

7.5.3	Внесение записей об аннулировании (погашении) Ценных бумаг	27
7.5.4	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по Ценным бумагам	28
7.5.5	Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	30
7.5.6	Сбор и обработка информации от номинальных держателей	31
7.6	Блокирование лицевого счета Зарегистрированного лица	31
7.6.1	Порядок осуществления операций Блокирования лицевого счета Зарегистрированного лица	31
7.6.2	Порядок прекращения Блокирования лицевого счета Зарегистрированного лица	32
7.7	Предоставление информации из Реестра	33
7.7.1	Общие положения	33
7.7.2	Предоставление информации Зарегистрированным лицам	33
7.7.3	Порядок выдачи Выписок из Реестра	34
7.7.4	Порядок выдачи Справки о наличии Ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица	36
7.7.5	Порядок выдачи Уведомления о проведении конкретной операции по лицевому счету Зарегистрированного лица	37
7.7.6	Порядок выдачи Справки об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица	39
7.7.7	Предоставление информации Представителям государственных органов	40
8	Операции, связанные с начислением и выплатой дохода по Ценным бумагам	40
9	Сроки исполнения операций	41
10	Ответы на запросы Зарегистрированных лиц	41
11	Данные об эмитенте	42
12	Приложения. Формы документов	43

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - Правила) разработаны на основании Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ, Федерального закона «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ, Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Положение о реестре), утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения регистраторами и эмитентами.

Правила регламентируют деятельность **Открытого акционерного общества «ШИННЫЙ КОМПЛЕКС «АМТЕЛ-ЧЕРНОЗЕМЬЕ»**, далее именуемого – «Реестродержатель», по ведению реестра владельцев обыкновенных бездокументарных именных акций ОАО ШК «Амтел-Черноземье», и определяют процедуры, необходимые при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг, и содержат перечень документов и сведений для их осуществления.

Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками, должностными лицами, обособленными подразделениями Реестродержателя, назначенными им представителями, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления зарегистрированным в системе ведения реестра лицам, Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг, Центральному Банку Российской Федерации, саморегулируемым организациям профессиональных участников рынка ценных бумаг и иным заинтересованным лицам.

В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть представлены в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, информация о внесении изменений и дополнений в Правила должна быть раскрыта заинтересованным лицам и организациям не позднее чем за 30 рабочих дней до даты вступления их в силу.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

- Федеральная комиссия** - Федеральная комиссия по рынку Ценных Бумаг.
- ЦБ РФ** – Центральный Банк Российской Федерации (Банк России).
- Ценная Бумага** – обыкновенная бездокументарная именная акция Открытого акционерного общества «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье».
- Выпуск Ценных Бумаг** - совокупность Ценных Бумаг Эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).
- Эмитент** - Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье».
- Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию Зарегистрированных лиц, удостоверение прав на Ценные Бумаги, учитываемые на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию Зарегистрированным лицам.

- **Деятельность по ведению реестра** – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Деятельность по ведению реестра включает в себя:
- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
  - ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
  - ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
  - хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
  - учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
  - учет начисленных доходов по ценным бумагам;
  - осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра.
- **Зарегистрированное лицо** - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр.

**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.
- ✓ **Реестродержатель** - Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье», осуществляющий самостоятельно ведение Реестра своих Ценных Бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ✓ **Трансфер-агент** - юридическое лицо, выполняющее по договору с Реестродержателем функции по приему от Зарегистрированных лиц или их Уполномоченных Представителей и передаче Реестродержателю информации и документов, необходимых для исполнения операций в Реестре, а также функции по приему от Реестродержателя и передаче Зарегистрированным лицам или их Уполномоченным Представителям информации и документов, полученных от Реестродержателя.
- ✓ **Уполномоченный Представитель:**
  - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
  - лица, уполномоченные Зарегистрированным лицом совершать действия с Ценными Бумагами от его имени на основании доверенности;
  - законные Представители Зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
  - должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Реестродержателя исполнения определенных операций в Реестре.

- ❑ **Доверенность** - письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами, оформленное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства РФ о нотариате и (или) нормами международного права.
- ❑ **Операция** - совокупность действий Реестродержателя, 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 Реестродержателя (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.5.4 – 7.5.6 настоящих Правил).
- ❑ **Распоряжение** - документ, предоставляемый Реестродержателю и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.
- ❑ **Решение о выпуске Ценных Бумаг** - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации Ценных Бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной Бумагой.
- ❑ **Лицевой счет** - совокупность данных в Реестре о Зарегистрированном лице, виде, количестве, типе, государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости Ценных Бумаг, номерах сертификатов и количестве Ценных Бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении Ценных Бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.5.4 – 7.5.6 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» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ;
- ✓ **лицевой счет Зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
- ❑ **Клиент** - юридическое или физическое лицо, которому Ценные Бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве (владелец Ценных Бумаг), и которое на договорных условиях пользуется услугами Держателя.
- ❑ **Размещение Ценных Бумаг** - отчуждение Ценных Бумаг Эмитентом первым владельцам.
- ❑ **Конвертация Ценных Бумаг** - преобразование Ценных Бумаг одного типа или категории в Ценные Бумаги другого типа или категории, производящееся по решению высшего органа управления Эмитента или в соответствии с решением о выпуске Ценных Бумаг и Уставом Эмитента.
- ❑ **Аннулирование (погашение) Ценных Бумаг** - аннулирование Эмитентом прав, вытекающих из владения Ценными Бумагами.
- ❑ **Гарантия подписи** – гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

- **Номер государственной регистрации (юридического лица)** – Основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае отсутствия у Регистратора информации об ОГРН юридического лица – номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.
- **Дата государственной регистрации (юридического лица)** – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН. В случае отсутствия у Регистратора информации о наличии записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице – дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002г.

### **3. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

Деятельность по ведению реестра включает в себя:

- ✓ ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ✓ ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;
- ✓ ведение регистрационного журнала;
- ✓ хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- ✓ учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- ✓ учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- ✓ осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

На имя каждого Зарегистрированного лица Реестродержателя в Реестре открывается лицевой счет, имеющий уникальный номер.

Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит всю необходимую информацию (в соответствии с требованиями Положения) для учета Ценных Бумаг Зарегистрированного лица и осуществления операций по его лицевому счету.

Осуществление операций в Реестре производится только на основании оригиналов документов или их копий, удостоверенных нотариально, исполненных на типовых формах Реестродержателя или на формах, не противоречащих нормативным актам ФКЦБ и содержащих требования Зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия.

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

Регистратор не вправе принимать распоряжения от Зарегистрированных лиц в случае не предоставления последними документов, необходимых для открытия Лицевого счета в соответствии с пунктом 7.1. настоящих Правил.

Заполненные документы доставляются Реестродержателю непосредственно Зарегистрированным лицом, должностным лицом, действующим на основании Устава, или Уполномоченным Представителем.

Реестродержатель регистрирует все поступающие документы в день их получения с проставлением на документах даты приема и входящего номера.

#### **3.1. Прием документов на рассмотрение**

При приеме документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре, лицу, предоставившему документы, по его запросу, выдается Акт приема - передачи документов, содержащий дату приема документов, номер по журналу входящих документов, фамилию и подпись уполномоченного лица Реестродержателя, принявшего документы, фамилию и подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя). Акт приема-передачи документов должен быть заверен печатью Реестродержателя.

### **3.2. Общие требования к заполнению документов**

Настоящая глава имеет целью стандартизировать и максимально конкретизировать требования к оформлению документов, предоставляемых Реестродержателю и содержащих распоряжения Зарегистрированных лиц по внесению записей в Реестр или распоряжения на выдачу информации из Реестра (далее по тексту настоящей главы - исполнительные документы), обеспечить однозначную идентификацию Зарегистрированных лиц и, тем самым, повысить надежность проведения операций в Реестре.

Операции в Реестре проводятся Реестродержателем на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

В любом документе, предоставляемом Реестродержателю, при заполнении полей, содержащих сведения о Зарегистрированных лицах, участвующих в операции, обязательно заполнение следующих строк:

- Наименование или Ф.И.О.;
- Документ.

В строке «Наименование или Ф.И.О.» должно быть указано:

- для юридического лица - полное официальное наименование юридического лица в соответствии с Уставом, включающее организационно-правовую форму. Для предприятий, на которые распространяется принцип специальной правоспособности, - указание такой правоспособности (ЧИФ, СЧИФ и т.п.);
- для физического лица - фамилия, имя, отчество.

В строке «Документ» должны быть указаны полные реквизиты документа:

- для юридического лица - вид, серия, регистрационный номер, дата регистрации, инкорпорирования или создания в соответствии с законодательством страны, наименование органа, осуществившего регистрацию;
- для физического лица - вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность на территории РФ, наименование органа, выдавшего документ.

Поля исполнительного документа «Наименование или Ф.И.О.» и «Документ» рассматриваются как обязательные параметры для идентификации Зарегистрированного лица в Реестре.

В случае, если в исполнительном документе не заполнено поле «Наименование или Ф.И.О.» или «Документ», то Реестродержатель не принимает документы к рассмотрению.

В случае указания в исполнительном документе номера лицевого счета он (номер) рассматривается как третий обязательный параметр и совместно с вышеперечисленными параметрами используется для идентификации Зарегистрированного лица в Реестре.

При идентификации Зарегистрированного лица никакие другие данные исполнительного документа, кроме обязательных параметров, Реестродержателем во внимание не принимаются.

В случае несовпадения любого из обязательных параметров, указанных в исполнительном документе, с данными Реестра владельцев именных Ценных Бумаг, Реестродержатель не осуществляет операцию и направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе.

В исполнительном документе, содержащем требование в отношении Ценных Бумаг, указываются номер выпуска, вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска и количество Ценных Бумаг.



### **3.3. Доверенности, поступающие к Реестродержателю, и основные требования к ним**

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Срок действия полномочий, указанных в доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

В случае, если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия Представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.

Доверенность в порядке передоверия не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

При предоставлении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, Реестродержателю должна быть представлена основная доверенность.

Представитель, действующий на основании доверенности, не может совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично. Он не может также совершать такие сделки в отношении другого лица, Представителем которого он одновременно является, за исключением случаев коммерческого представительства.

Место и дата составления доверенности должны быть указаны первой строкой и обозначаться прописью.

В тексте доверенности должны быть указаны:

- место и дата ее составления (подписания);
- фамилии, имена, отчества (полные наименования юридических лиц) доверителя и представителя;
- место жительства/регистрации (юридический адрес юридического лица) доверителя и представителя;
- паспортные данные для физического лица (доверителя и представителя);
- содержание полномочий;
- подпись лица, выдавшего доверенность.

В доверенности необходимо указание конкретных полномочий (получение Выписки, осуществление перерегистрации прав на Ценные Бумаги и т.п.).

Форма и срок действия доверенности определяются по праву страны, где выдана доверенность.

Доверенности от нерезидента Российской Федерации, составленные за границей, должны быть легализованы органом Министерства иностранных дел Российской Федерации. Для доверенностей, оформленных в странах-участницах Гаагской Конвенции, единственным обязательным условием для удостоверения подлинности подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее доверенность, и, в надлежащем случае, подлинности печати или штампа, которым скреплен этот документ,

является наличие апостиля, проставленного компетентным органом государства, в котором этот документ совершен (статья 3 Гаагской Конвенции от 05 октября 1961 г.). Апостиль проставляется на самом документе или на отдельном листе, скрепляемом с документом, и имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см. Он может быть составлен на официальном языке выдающего его органа. Имеющиеся в нем пункты могут быть также изложены на втором языке. Заголовок «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» должен быть дан на французском языке.

В случае составления доверенности на иностранном языке должен быть представлен ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Доверенности от нерезидента Российской Федерации, составленные на территории Российской Федерации, действительны при условии их соответствия требованиям, предусмотренным для доверенностей, составленных за границей, или при наличии нотариального удостоверения на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий Представителя, указанного в доверенности.

#### **3.4. Общие требования при проведении операций в Реестре**

Реестродержатель производит операции в Реестре в сроки, определяемые Положением, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами и Положением, для проведения операции в Реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федеральной комиссии по рынку Ценных Бумаг и настоящих Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами и Положением информацию для проведения операций в Реестре.

В результате проведения операции Реестродержатель проставляет дату исполнения операции на распоряжении, и заверяет ее подписью должностного лица.

Реестродержатель осуществляет сверку подписи Зарегистрированного лица путем сличения подписи Зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Реестродержателю, с имеющимся у Реестродержателя образцом подписи в Анкете этого Зарегистрированного лица.

При отсутствии у Реестродержателя образца подписи Зарегистрированное лицо должно явиться к Реестродержателю лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

При этом Реестродержатель вправе любыми законными способами удостовериться в подлинности любой подписи, проставленной на документах, поступивших к Реестродержателю.

В случае, если документы, поступившие от Зарегистрированного лица, не удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федеральной комиссии и настоящих Правил, Реестродержатель не позднее пяти дней с даты предоставления документов направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.

### **3.5. Перечень основных документов, используемых Реестродержателем, для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций**

#### **3.5.1. Регистрационный журнал**

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата исполнения операции;
- дата получения документов и их входящие номера;
- наименование зарегистрированного лица;
- номера лицевых счетов Зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- статус Зарегистрированного лица (собственник, номинальный держатель, залогодержатель);
- наименование корреспондента;
- государственный регистрационный номер выпуска Ценных Бумаг, вид, тип;
- тип операции (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.5.4 – 7.5.6 настоящих Правил);
- количество Ценных бумаг.

#### **3.5.2. Журнал учета входящих документов**

Каждый документ (запрос), который поступает к Реестродержателю, регистрируется в Журнале учета входящих документов. Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- ✓ порядковый номер записи;
- ✓ входящий номер документа (по системе учета Реестродержателя);
- ✓ наименование документа;
- ✓ дата получения документа Реестродержателем;
- ✓ 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 от внесения записи в реестр;
- ✓ исходящий номер ответа на документы;
- ✓ фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

#### **3.5.3. Журнал учета исходящих документов**

Журнал учета исходящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата выдачи исходящего документа;
- наименование документа;
- фамилия, имя, отчество лица, подписавшего документ;
- дата и наименование исходящего документа;
- сведения о лице, получившем документ лично: наименование зарегистрированного лица, уполномоченный представитель и реквизиты его доверенности, подпись.

## 4. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

В реестре содержится информация:

- ≠ об Эмитенте;
- ≠ о Реестродержателе, его обособленных подразделениях и Трансфер-агентах;
- ≠ о всех выпусках Ценных Бумаг Эмитента;
- ≠ о Зарегистрированных лицах, виде, количестве, типе, серии, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков Ценных Бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

### 4.1. 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;
- руководитель исполнительного органа Эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

### 4.2. 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, тип Ценных Бумаг;
- номинальная стоимость одной Ценной Бумаги;
- количество Ценных Бумаг в выпуске;
- форма выпуска Ценных Бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процентов (по облигациям).

### 4.3. Лицевой счет Зарегистрированного лица

Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения его Уполномоченных Представителей для зачисления Ценных Бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит:

- ✓ данные, содержащиеся в Анкете Зарегистрированного лица;
- ✓ информацию о количестве Ценных Бумаг, виде, 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;
- ✓ информацию о налоговых льготах Зарегистрированного лица.

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать Зарегистрированное лицо способом, определенным в главе 7.1 настоящих Правил, его лицевому счету присваивается статус «Ценные Бумаги неустановленного лица».

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

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

Единственной операцией по счету со статусом «Ценные Бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в реквизиты лицевого счета Зарегистрированного лица на основании документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, и документов, подтверждающих его права на Ценные Бумаги, с одновременной отменой данного статуса.

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении Ценных Бумаг Реестродержатель выявляет, что количество Ценных Бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных Ценных Бумаг данного вида, типа, Реестродержатель обязан открыть счет «Ценные Бумаги неустановленных лиц».

Ценные Бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению уполномоченного лица Эмитента. Списание Ценных Бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на Ценные Бумаги, учитываемые на счете «Ценные Бумаги неустановленных лиц».

#### **4.3.1. Лицевой счет Номинального Держателя**

Номинальному держателю в Реестре открывается лицевой счет на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1. настоящих Правил.

Ценные Бумаги, учитываемые на лицевом счете Номинального Держателя, не учитываются на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, в интересах которых действует Номинальный держатель.

Учет Ценных Бумаг, переданных Номинальному Держателю разными лицами, ведется на одном лицевом счете Номинального Держателя.

#### **4.3.2. Лицевой счет Доверительного Управляющего**

Доверительному Управляющему в Реестре открывается лицевой счет на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1. настоящих Правил.

Ценные Бумаги, учитываемые на лицевом счете Доверительного Управляющего, не учитываются на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, в интересах которых действует Доверительный Управляющий.

Учет Ценных Бумаг, переданных Доверительному Управляющему разными лицами, ведется на одном лицевом счете Доверительного Управляющего.

### **4.3.3. Лицевой счет Залогодержателя**

Залогодержателю в Реестре открывается лицевой счет зарегистрированного Залогодержателя на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 7.1. настоящих Правил.

В случае, если у зарегистрированного Залогодержателя находятся в залоге Ценные Бумаги разных выпусков, типов или Ценные Бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете зарегистрированного Залогодержателя.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ (ЭМИТЕНТА)**

### **5.1. Обязанности Зарегистрированных лиц**

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Реестродержателю информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 7.1 настоящих Правил;
- предоставлять Реестродержателю информацию об обременении Ценных Бумаг обязательствами;
- предоставлять Реестродержателю 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 непредставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных в пункте 7.1. настоящих Правил или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Реестродержатель не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

### **5.2. Обязанности Реестродержателя (Эмитента)**

*Реестродержатель обязан:*

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или получено посредством почтовой связи (обычным или заказным письмом);
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписывающих документы;
- осуществлять сверку подписи на Распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, 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 настоящим Правилами;

- по Распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по Распоряжению уполномоченных лиц Эмитента составлять 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, 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.

**Реестродержатель не имеет права:**

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного Распоряжения по требованию Зарегистрированного лица или его Уполномоченного Представителя;
- отказать от внесения записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Реестродержателем или Эмитентом;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к Зарегистрированным лицам и приобретателям Ценных Бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

**5.2.1. Действия в случае утраты регистрационного журнала**

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

- ✓ уведомить об этом Федеральную комиссию (ЦБ РФ) 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.

**5.2.2. Причины отказа от внесения записей в реестр**

Реестродержатель отказывается от внесения 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, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Реестродержателю в соответствии с пунктом 7.1. настоящих Правил;
- операции по счету Зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании (зачислении) Ценных Бумаг, заблокированы;
- 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 способом;

- у Реестродержателя 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 Реестродержателя;
- количество Ценных Бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество Ценных Бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица;

## **6. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ**

В Реестре выполняются следующие операции:

- ✗ открытие лицевого счета;
- ✗ внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице;
- ✗ внесение в Реестр записи о передаче Ценных Бумаг;
- ✗ внесение записей о размещении Ценных Бумаг;
- ✗ внесение записей о конвертации Ценных Бумаг;
- ✗ внесение записей об аннулировании (погашении) Ценных Бумаг;
- ✗ подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным Бумагам;
- ✗ подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- ✗ внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- ✗ внесение в реестр записей об обременении Ценных Бумаг;
- ✗ предоставление информации из реестра.

Порядок осуществления операций в Реестре, а также перечень необходимых документов для их проведения описан в последующих разделах Правил.

## **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ**

### **7.1. Открытие лицевого счета в Реестре**

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него Ценных Бумаг (оформлением Залога) либо одновременно с предоставлением Передаточного (Залогового) Распоряжения.

Реестродержатель не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

#### **7.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу**

Открытие лицевого счета юридическому лицу в Реестре производится только Уполномоченным Представителем этого юридического лица.

Открытие лицевого счета Номинального Держателя, Доверительного Управляющего может осуществляться только при условии согласования Номинальным Держателем или Доверительным Управляющим с Регистратором форм и сроков предоставления отчетности, порядка и сроков проведения сверки по Ценным Бумагам.



Для открытия лицевого счета юридическому лицу Реестродержателю должны быть предоставлены 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;
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) содержит следующие данные:

- ✓ категория зарегистрированного лица (юридическое лицо);
- ✓ тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный управляющий, Залогодержатель);
- ✓ полное официальное наименование в соответствии с уставом;
- ✓ номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- ✓ статус зарегистрированного лица: резидент, нерезидент;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО и ОКОНХ;
- ✓ место нахождения (юридический адрес);
- ✓ почтовый адрес;
- ✓ номер телефона, факса (при наличии);
- ✓ электронный адрес (при наличии);
- ✓ образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;
- ✓ форма выплаты доходов по Ценным Бумагам (наличная или безналичная форма);
- ✓ при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- ✓ способ доставки выписок из Реестра (заказное письмо, лично у Реестродержателя).

В случае открытия счета юридическому лицу-нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Реестродержателю, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Доверенностям (глава 3.3. настоящих Правил), оформленным за границей.

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

В случае, если из предоставленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Реестродержатель вправе требовать предоставления дополнительных документов.

Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны расписаться в Анкете лично в присутствии должностного лица Реестродержателя.

Если указанные лица не расписались в анкете Зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Реестродержателя, но имеют право подписи платежных

документов, Реестродержателю должна быть представлена нотариально удостоверенная банковская карточка, в ином случае подписи этих лиц на анкете должны быть удостоверены нотариально.

### **7.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу**

Открытие лицевого счета физическому лицу в Реестре может производиться самим лицом или его Уполномоченным Представителем.

Для открытия лицевого счета физическому лицу Реестродержателю должны быть предоставлены следующие документы:

- Анкета Зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Анкета зарегистрированного лица (для физического лица) содержит следующие данные:

- ✓ категория зарегистрированного лица (физическое лицо);
- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Залогодержатель);
- ✓ статус зарегистрированного лица, гражданство;
- ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ✓ дата и год рождения;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- ✓ место проживания (регистрации);
- ✓ почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);
- ✓ образец подписи Зарегистрированного лица;
- ✓ форма выплаты доходов по Ценным Бумагам (наличная, безналичная, почтовым переводом);
- ✓ при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- ✓ способ доставки Выписок из Реестра (заказное письмо, лично у Реестродержателя).

Физическое лицо обязано расписаться в анкете Зарегистрированного лица в присутствии должностного лица Реестродержателя. Если Анкета предоставлена Уполномоченным Представителем, имеющим на это полномочия, подпись владельца должна быть удостоверена нотариально.

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии должностного лица Реестродержателя. Указанные лица могут засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкета несовершеннолетних (лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) должна быть подписана самим Зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии должностного лица Реестродержателя, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

## **7.2. Порядок внесения изменений в информацию о Зарегистрированном лице**

В случае изменения информации о Зарегистрированном лице, предусмотренной пунктом 7.1 настоящих Правил, последнее должно вновь предоставить Реестродержателю полностью заполненную Анкету Зарегистрированного лица.

К Анкете Зарегистрированного лица прилагаются документы (подлинники или нотариально удостоверенные копии), подтверждающие факт изменений, такие как справка отдела внутренних дел об обмене паспорта, справка из жилищно-эксплуатационной конторы о смене места жительства, зарегистрированные надлежащим

образом изменения к учредительным документам, постановление местных органов власти о реорганизации или переименовании юридического лица, решение суда, решение арбитражного суда или иное.

При изменении информации об имени (полном наименовании) Зарегистрированного лица Реестродержатель обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации Зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

### **7.3. Регистрация передачи Ценных Бумаг**

#### **7.3.1. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг**

Для регистрации передачи Ценных Бумаг Реестродержателю должно быть предоставлено Передаточное Распоряжение.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

##### ***В отношении лица, передающего Ценные Бумаги:***

- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) Зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

##### ***В отношении передаваемых Ценных Бумаг:***

- полное наименование Эмитента;
- вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг;
- количество передаваемых Ценных Бумаг;
- основание перехода права собственности, реквизиты документа, являющегося основанием для внесения записи в Реестр;
- 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, принимающего Ценные Бумаги:
- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В случае, если Передаточное распоряжение подписано Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица, в нем должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество Уполномоченного Представителя;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

- реквизиты доверенности, выданной Зарегистрированным лицом Уполномоченному Представителю.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

При передаче Ценных Бумаг, принадлежащих Зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности, Передаточное Распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При передаче Ценных Бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), Передаточное Распоряжение должно быть подписано их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с Ценными Бумагами, принадлежащими малолетнему.

При передаче Ценных Бумаг, принадлежащих несовершеннолетним (лицам в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) Передаточное Распоряжение должно быть подписано самим владельцем Ценных Бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных Представителей на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным Представителям.

Передаточное Распоряжение может быть также подписано лицом, принимающим Ценные Бумаги, или его Уполномоченным Представителем.

В случае передачи заложенных бумаг Передаточное распоряжение также должно быть подписано Залогодержателем или его Уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его Уполномоченным представителем.

Если лицо, передающее Ценные Бумаги, является Номинальным Держателем (Доверительным Управляющим), то на обратной стороне Передаточного Распоряжения делается отметка о списании указанного количества Ценных Бумаг со счета депо (счета учета) клиента. Выполнение операции списания со счета депо (счета учета) подтверждается печатью Номинального Держателя (Доверительного Управляющего) и подписью его Уполномоченного Представителя.

В случае отсутствия счета у лица, принимающего Ценные Бумаги, должны быть выполнены операции, предусмотренные пунктом 7.1 настоящих Правил.

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

Реестродержатель вносит записи в реестр при 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 в ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

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

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 5 (Пяти) дней с даты представления 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, представляемых Реестродержателю, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Реестродержателя образцом подписи в Анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Реестродержателя образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Реестродержатель в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема Передаточного Распоряжения осуществляет:

- списание указанного в Передаточном Распоряжении количества Ценных Бумаг с лицевого счета лица, передающего Ценные Бумаги;
- зачисление указанного в Передаточном Распоряжении количества Ценных Бумаг на лицевой счет лица, принимающего Ценные Бумаги.

Реестродержатель делает отметку о выполнении операции на обратной стороне Передаточного Распоряжения.

Если в Передаточном Распоряжении в качестве лица, принимающего Ценные Бумаги, указан Номинальный Держатель или Доверительный Управляющий, то Реестродержатель передает указанному Держателю копию Передаточного Распоряжения с отметкой о выполнении операции, заверенной подлинным оттиском печати и подписью ответственного лица Реестродержателя.

### **7.3.2. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг при совершении сделки**

Реестродержатель вносит в реестр записи о передаче Ценных Бумаг при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- Передаточное Распоряжение (передается Реестродержателю);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Реестродержателю).

### **7.3.3. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг в результате наследования**

Передача Ценных Бумаг в результате наследования осуществляется на основании свидетельства о праве на наследство, выданного нотариусом. Свидетельство о праве на наследство выдается наследникам всем вместе или каждому в отдельности.

Подлинник свидетельства о праве на наследство или его копия, удостоверенная нотариально, должны быть предоставлены Реестродержателю.

В случае, если количество наследуемых Ценных Бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут предоставить Договор раздела имущества (нотариально удостоверенную копию), прекращающий общую долевую собственность. Договор оформляется у нотариуса или может быть подписан в присутствии должностного лица Реестродержателя всеми наследниками лично или их Уполномоченными

Представителями, действующими на основании доверенностей при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

При невозможности оформления Договора раздела имущества Ценные Бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

В случае отсутствия у наследника лицевого счета в Реестре он обязан предоставить документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил.

В случае, если к Реестродержателю поступает только свидетельство о праве на наследство, Реестродержатель выполняет операцию блокировки лицевого счета, в соответствии с настоящими Правилами.

#### **7.3.4. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг по решению суда**

Передача Ценных Бумаг по решению суда осуществляется на основании копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа. Вышеуказанные документы должны быть предоставлены Реестродержателю.

#### **7.3.5. Порядок регистрации передачи Ценных Бумаг при реорганизации Зарегистрированного лица**

Переход прав собственности на Ценные Бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица осуществляется при предоставлении Реестродержателю 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);
- документов, необходимых для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренных пунктом 7.1.1. настоящих Правил.

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

#### **7.3.6. Порядок передачи Ценных Бумаг, обремененных обязательствами**

Для передачи Ценных Бумаг, обремененных обязательствами, владелец должен зарегистрировать в Реестре факт прекращения обременения Ценных Бумаг обязательствами.

Порядок регистрации в Реестре факта прекращения обременения Ценных Бумаг обязательствами описан в пункте 7.4.2 настоящих Правил. После этого передача Ценных Бумаг производится на основании Передаточного Распоряжения.

Порядок регистрации в Реестре факта передачи Ценных Бумаг описан в пункте 7.3.1. настоящих Правил.

#### **7.3.7. Порядок передачи Ценных Бумаг со счета Номинального Держателя**

Для передачи Ценных Бумаг со счета Номинального Держателя (на счет Номинального Держателя) Реестродержателю должно быть предоставлено Передаточное распоряжение. Порядок оформления Передаточного Распоряжения и проведения операции в Реестре аналогичен порядку, описанному в пункте 7.3.1 настоящих Правил.

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.

#### **7.4. Регистрация Залога Ценных Бумаг**

##### **7.4.1. Порядок регистрации факта возникновения Залога Ценных Бумаг**

Регистрация в Реестре факта возникновения залога Ценных Бумаг осуществляется на основании Залогового Распоряжения, предоставляемого Реестродержателю и содержащего указание внести в Реестр запись о Залоге или о прекращении залога.

Для регистрации обременения Ценных Бумаг обязательствами Реестродержатель открывает в Реестре лицевой счет Залогодержателя на основании данных, содержащихся в Анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в пункте 4.3.3 настоящих Правил.

В случае, если у зарегистрированного Залогодержателя находятся в залоге Ценные Бумаги разных выпусков, типов или Ценные Бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете.

**Залоговое Распоряжение** содержит следующие данные:

В отношении Залогодателя:

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

В отношении Ценных Бумаг, передаваемых в Залог:

- полное и точное наименование Эмитента;
- количество Ценных Бумаг, передаваемых в залог;
- вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска, Ценных Бумаг;
- вид залога;
- реквизиты документов, подтверждающих факт возникновения залога, являющихся основанием для внесения записи в Реестр (договор залога, кредитный договор или иное);

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог Ценных Бумаг:

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по Ценным Бумагам, право и условия пользования заложенными Ценными Бумагами, а также иные условия залога.

Залоговое Распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом, передающим Ценные Бумаги в залог (Залогодателем), или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

При передаче в залог Ценных Бумаг, принадлежащих Зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности, Залоговое Распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей Залоговое Распоряжение должно быть подписано Уполномоченным Представителем, действующим на основании нотариально заверенной доверенности, выданной участниками общей долевой собственности.

При передаче в залог Ценных Бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), Залоговое Распоряжение должно быть подписано их законными Представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на передачу в залог Ценных Бумаг, принадлежащих малолетнему.

При передаче в залог Ценных Бумаг, принадлежащих несовершеннолетним (лицам в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) Залоговое Распоряжение должно быть подписано самим владельцем Ценных Бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных Представителей на передачу в залог Ценных Бумаг.

Залоговое Распоряжение может быть также подписано лицом, принимающим в залог Ценные Бумаги, или его Уполномоченным Представителем, действующим по доверенности.

В случае, если Залоговое Распоряжение подписано Уполномоченным Представителем Залогодателя, в нем должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество Уполномоченного Представителя;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты доверенности, выданной Залогодателем Уполномоченному Представителю.
- К Залоговому Распоряжению прилагаются следующие документы:
- оригинал (нотариально удостоверенная копия) договора о залоге (передается Реестродержателю);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Реестродержателю);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Реестродержателю).

Реестродержатель в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Залогового Распоряжения осуществляет регистрацию факта возникновения залога в Реестре на указанное в Залоговом Распоряжении количество Ценных Бумаг, для чего количество Ценных Бумаг, указанное в Залоговом Распоряжении, блокируется на лицевом счете Залогодателя в пользу Зарегистрированного Залогодержателя. О выполнении операции Реестродержатель делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового Распоряжения.

#### **7.4.2. Порядок регистрации факта прекращения залога Ценных Бумаг**

Регистрация в Реестре факта прекращения залога Ценных Бумаг в связи с исполнением обязательств осуществляется на основании Залогового Распоряжения, предоставляемого Реестродержателю.

Залоговое Распоряжение содержит следующие данные:



***В отношении Ценных Бумаг, освобождаемых от Залога:***

- полное и точное наименование Эмитента;
- количество Ценных Бумаг, освобождаемых от Залога;
- вид, тип, государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг;
- реквизиты документов, подтверждающих факт прекращения залога, (договор залога, соглашение о прекращении залога или иное);

***В отношении Залогодержателя:***

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата 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 Залогодателя:***

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

Залоговое Распоряжение должно быть подписано Залогодержателем или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Залоговое Распоряжение может быть также подписано Залогодателем или его Уполномоченным Представителем.

К Залоговому Распоряжению прилагаются следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Реестродержателю);
- ✓ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Реестродержателю).

Если залог прекратился в связи с неисполнением Залогодателем своих обязательств, и на заложенные Ценные Бумаги обращено взыскание, Реестродержатель вносит изменения в Реестр о передаче прав на Ценные Бумаги на основании Залогового Распоряжения, подписанного Залогодержателем или его Уполномоченным Представителем и Залогодателем или его Уполномоченным Представителем, и одного из ниже перечисленных документов:

- ✓ решение суда и договор купли-продажи Ценных Бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований Залогодержателя по решению суда (передается Реестродержателю);
- ✓ решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи Ценных Бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований Залогодержателя по решению суда передается Реестродержателю.

Реестродержатель в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приема Залогового Распоряжения осуществляет регистрацию факта прекращения залога в Реестре на указанное в Залоговом Распоряжении количество Ценных Бумаг. О выполнении операции Реестродержатель делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового Распоряжения.

## **7.5. Операции, проводимые Реестродержателем как Эмитентом ценных бумаг**

### **7.5.1. Внесение записей о размещении Ценных Бумаг**

Операция по внесению записей о размещении ценных бумаг проводится Реестродержателем на основании распоряжения Уполномоченных лиц Эмитента.

При распределении акций в случае распределении дополнительных акций, а также размещении иных Ценных Бумаг посредством подписки Реестродержатель обязан:

- внести в Реестр информацию об Эмитенте в соответствии с пунктом 4.1. настоящих Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в Реестр информацию о выпуске Ценных Бумаг в соответствии с настоящими Правилами (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет Эмитента и (или) зачислить на него Ценные Бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске Ценных Бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета Зарегистрированным лицам и посредством списания Ценных Бумаг с эмиссионного счета Эмитента зачислить на них Ценные Бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске Ценных Бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении Ценных Бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных Ценных Бумаг на основании отчета об итогах выпуска Ценных Бумаг;
- произвести сверку количества размещенных Ценных Бумаг с количеством Ценных Бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

### **7.5.2. Внесение записей о конвертации Ценных Бумаг**

Операция по внесению записей о конвертации ценных бумаг проводится Реестродержателем на основании распоряжения Уполномоченных лиц Эмитента.

При размещении Ценных Бумаг посредством конвертации Реестродержатель обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске Ценных Бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- зачислить на эмиссионный счет Эмитента Ценные Бумаги, в которые конвертируются Ценные Бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске Ценных Бумаг;
- провести конвертацию Ценных Бумаг посредством перевода соответствующего количества Ценных Бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета Зарегистрированных лиц и перевода Ценных Бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- провести аннулирование Ценных Бумаг предыдущего выпуска;
- произвести сверку количества размещенных Ценных Бумаг с количеством Ценных Бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

Реестродержатель 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 Ценных Бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца Ценных Бумаг.

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

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных Зарегистрированных лиц составляет дробное число, Реестродержатель обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого Зарегистрированного лица;
- предоставить Эмитенту список Зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Эмитента;

### **7.5.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) Ценных Бумаг**

Операция по внесению записей об аннулировании ценных бумаг проводится Реестродержателем на основании распоряжения Уполномоченных лиц Эмитента.

Внесение записи об аннулировании Ценных Бумаг осуществляется Реестродержателем 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, Реестродержатель вносит запись об аннулировании неразмещенных Ценных Бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска Ценных Бумаг в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Реестродержатель вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Реестродержателю 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 Реестродержателем после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска Ценных Бумаг несостоявшимся или недействительным Реестродержатель:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска Ценных Бумаг приостановить все операции по лицевым счетам Зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих Ценных Бумаг, за исключением

списания этих Ценных Бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;

- осуществляет списание Ценных Бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц 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;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев Ценных Бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих Ценных Бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием Ценных Бумаг Эмитента.

Список владельцев именных Ценных Бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам Зарегистрированных лиц. В Список включаются следующие сведения:

- ✓ 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, серия, 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.

При погашении Ценных Бумаг Реестродержатель выполняет следующие действия:

- ✓ в день погашения Ценных Бумаг, установленный решением об их выпуске, прекращает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением Ценных Бумаг;
- ✓ в течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами именных 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.

#### **7.5.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по Ценным Бумагам**

При принятии решения о выплате доходов уполномоченный орган Эмитента принимает решение о подготовке списка Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным Бумагам на дату, указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несет Эмитент.

**Распоряжение** должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;

- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по Ценным Бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дату, на которую должен быть составлен список Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по Ценным Бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) Ценных Бумаг;
- дату выплаты доходов;
- полное официальное наименование, место нахождения и почтовый адрес, данные агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии).

**Список Зарегистрированных лиц**, имеющих право на получение доходов по Ценным Бумагам, должен содержать следующие данные:

- ✓ фамилию, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного лица;
- ✓ вид, номер, серию, дату выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- ✓ место проживания или регистрации (место нахождения);
- ✓ адрес для направления корреспонденций (почтовый адрес);
- ✓ количество Ценных Бумаг с указанием вида, категории (типа);
- ✓ сумма начисленного дохода;
- ✓ сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- ✓ сумма к выплате.

Реестродержатель производит расчет суммы налогов, причитающихся к удержанию с Зарегистрированных лиц.

Реестродержатель предоставляет в налоговые органы по месту своей регистрации сведения о выплаченных Зарегистрированным лицам дивидендах и удержанном при этом налоге на доход.

В годовую бухгалтерскую отчетность включается отчет об итоговых суммах начисленных дивидендов и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, содержащий следующие обобщенные показатели:

- количество налогоплательщиков - физических лиц (в т.ч. с выделением групп, доход которых облагается по разным налоговым ставкам);
- общая сумма облагаемых совокупных годовых доходов налогоплательщиков;
- сумма налога: начисленная, удержанная, перечисленная в бюджет.

В сроки, установленные налоговым органом, Реестродержатель подает справку о доходах отдельных граждан, утвержденную налоговыми органами, в которой указывается:

- фамилия, имя, отчество;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес постоянного местожительства получателя дохода;
- сумма дохода, с которого исчислен налог на доходы с физических лиц;
- сумма удержанного подоходного налога.

Такая справка заполняется на каждого получателя дохода, включая Зарегистрированных лиц, получивших дивиденды через Номинальных держателей.

По просьбе Зарегистрированных лиц Реестродержатель выдает им справку о начисленном доходе и удержанной сумме налога по форме, утвержденной налоговыми органами. Регистратор осуществляет выплату дивидендов Зарегистрированным лицам.

Форма рассылки дивидендов определяется на основании решения собрания акционеров с учетом информации для каждого Зарегистрированного лица, содержащейся в Реестре.

Рассылка дивидендов производится в соответствии с реквизитами Зарегистрированного лица, указанными в Реестре на дату выплаты.

#### ***7.5.5. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров***

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

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата 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 акций с указанием категории (типа).

Реестродержатель (Эмитент) готовит и направляет Зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполняет функции счетной комиссии.

### **7.5.6. Сбор и обработка информации от номинальных держателей**

Для осуществления прав, удостоверенных Ценными Бумагами, Реестродержатель 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 Реестродержателю в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то Номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

Указанный список должен предоставляться Номинальным Держателем в бумажном и электронном виде. Формат списка согласовывается с Реестродержателем.

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

Если Номинальный держатель не предоставил Реестродержателю в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Реестродержатель обязан в течение 10 дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

## **7.6. Блокирование лицевого счета Зарегистрированного лица**

### **7.6.1. Порядок осуществления операции Блокирования лицевого счета Зарегистрированного лица**

В целях предотвращения проведения несанкционированных операций по лицевому счету Зарегистрированное лицо может дать поручение Реестродержателю о прекращении операций по списанию и/или зачислению Ценных Бумаг с (на) его лицевого счета до определенного срока или до наступления определенного события.

Причиной блокировки могут быть следующие случаи:

- решение суда;
- действие срока вступления в права наследования;
- запрос нотариуса о состоянии лицевого счета умершего;
- решение одного из владельцев Ценных Бумаг, находящихся в совместном владении нескольких лиц без выделения обособленной доли каждого владельца;
- заявление Зарегистрированного лица.

Блокирование операций по лицевому счету Зарегистрированного лица осуществляется на основании Распоряжения Зарегистрированного лица на блокировку счета, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти или иных документов, выданных уполномоченными органами.

Блокирующее распоряжение содержит следующую информацию:

- ✓ полное и точное наименование Эмитента;
- ✓ вид, тип, серия, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска, количество Ценных Бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которых должно быть произведено Блокирование;
- ✓ данные о Зарегистрированном лице;
- ✓ номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания Блокирующего распоряжения Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица);
- ✓ действия с лицевым счетом (прекращение операций);

- ✓ тип блокирования лицевого счета (зачисление - по Кредиту, списание - по Дебету);
- ✓ срок действия Блокирующего распоряжения;
- ✓ реквизиты документов, являющихся основанием для блокирования операций.

Блокирующее Распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

К Блокирующему Распоряжению прилагаются следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность (предъявляется Реестродержателю);
- ✓ подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Реестродержателю);
- ✓ документы, являющиеся основанием для блокировки Ценных Бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица: решение суда, поручение нотариуса о принятии мер к охране наследственного имущества и т.п.. Реестродержателю предоставляются подлинники или копии указанных выше документов, удостоверенные нотариусом или соответствующим судом.

При наличии в Блокирующем Распоряжении указания о прекращении операций с Ценными Бумагами по кредиту операция блокирования осуществляется в отношении общего количества Ценных Бумаг данного типа и выпуска, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного Лица.

Реестродержатель в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения документа, являющегося основанием для Блокирования, осуществляет соответствующую операцию по лицевому счету Зарегистрированного лица.

Если лицевой счет Зарегистрированного лица Заблокирован до определенной даты, и до 24 часов по московскому времени даты, указанной в Блокирующем распоряжении, от Зарегистрированного лица не поступит иных указаний, то операции по его лицевому счету будут автоматически возобновлены Реестродержателем.

В случае, если в Блокирующем Распоряжении не указан его срок действия, то операции по лицевому счету Зарегистрированного лица будут возобновлены только при поступлении к Реестродержателю документов, являющихся основанием для Прекращения Блокирования операций.

При поступлении к Реестродержателю Блокирующего Распоряжения на Ценные Бумаги, в отношении которых ранее уже было произведено Блокирование операций, данное Распоряжение также будет учтено в отношении Ценных Бумаг, записанных на Лицевом счете Зарегистрированного лица

#### **7.6.2. Порядок прекращения Блокирования лицевого счета Зарегистрированного лица**

Основанием для прекращения Блокирования может служить истечение срока, указанного в Блокирующем Распоряжении, а также документы представленные Реестродержателю и свидетельствующие о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

Прекращение Блокирования операций по лицевому счету Зарегистрированного лица осуществляется на основании Блокирующего распоряжения, предоставленного Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.



Блокирующее распоряжение должно содержать следующую информацию :

- полное и точное наименование Эмитента;
- вид, тип, серия, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска, количество Ценных Бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которых должно быть произведено прекращение Блокирования операций;
- данные о Зарегистрированном лице;
- номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания Блокирующего распоряжения Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица);
- действия с лицевым счетом (возобновление операций);
- тип операций, возобновляемых по счету (зачисление - по Кредиту, списание - по Дебету);
- реквизиты документов, являющихся основанием для прекращения блокирования операций.

При наличии в Блокирующем Распоряжении указания о возобновлении операций с Ценными Бумагами по кредиту, прекращение блокирования данных операций осуществляется в отношении всего лицевого счета Зарегистрированного Лица.

Перечень документов, прилагаемых к Блокирующему распоряжению, а также порядок их предоставления описан в пункте 7.6.1. настоящих Правил.

Реестродержатель в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения документа, являющегося основанием для прекращения Блокирования, осуществляет соответствующую операцию.

В случае Блокирования лицевого счета по личному заявлению Зарегистрированного лица последний имеет право прекратить Блокирование операций по лицевому счету в любой момент.

В случае, если в блокирующем распоряжении срок действия разблокировки не указывается, для последующего разблокирования лицевого счета необходимо предоставить документы в порядке, определенном в пункте 7.6.1. настоящих Правил.

Зарегистрированное лицо не вправе прекратить Блокирование лицевого счета, произведенного по определению или решению суда, постановлению следователя и иных документов, выданных уполномоченными органами.

В случае учета в отношении Ценных Бумаг, записанных на Лицевом счете Зарегистрированного лица, нескольких документов, явившихся основанием для Блокирования операций, прекращение Блокирования операций осуществляется предоставлением соответствующих Блокирующих распоряжений по каждому документу (основанию) в отдельности.

## **7.7. Предоставление информации из Реестра**

### **7.7.1. Общие положения**

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Реестродержателю Запрос на выдачу выписки (информации, уведомления) из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- Зарегистрированные лица (Уполномоченные Представители);
- Уполномоченные Представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

### **7.7.2. Предоставление информации Зарегистрированным лицам**

Зарегистрированное лицо имеет право получить сведения 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);
- Реестродержателе (Эмитенте), его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестродержатель 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), количестве, виде, типе и номинальной стоимости принадлежащих им Ценных Бумаг.

### **7.7.3. Порядок выдачи Выписок из Реестра**

Выписка по итогам операций, влекущих за собой изменение количества ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица выдается данному Зарегистрированному лицу или его Уполномоченному представителю без запроса. Для получения выписки в иных случаях необходимо оформить Запрос Зарегистрированного лица или Залогодержателя на выдачу выписки (информации, уведомления) из реестра.

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его Уполномоченного Представителя Реестродержатель предоставляет Выписку из Реестра, подтверждающую права Зарегистрированного лица на Ценные Бумаги с указанием количества Ценных Бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату или с указанием наличия зарегистрированного залога.

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных лиц Реестродержатель выдает Выписки только Зарегистрированным лицам или Уполномоченным Представителям.

Выписка содержит уведомление о том, что она не является Ценной Бумагой.

Запрос зарегистрированного лица или Залогодержателя на выдачу Выписки (информации, уведомления) из Реестра содержит следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- дата, на которую должна быть совершена выписка;
- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц) Зарегистрированного лица;
- данные Залогодержателя: вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания Распоряжения на выдачу Выписки Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица).

Распоряжение на выдачу Выписки должно быть подписано Залогодержателем или Зарегистрированным лицом, или Уполномоченным Представителем одного из этих лиц, действующим на основании доверенности.

Выписка из Реестра может быть заказана или при помощи Распоряжения на выдачу выписки, или по телефону (факсу). Заказ оформляется с 10 до 17 часов по московскому времени. В случае заказа по телефону (факсу) оригинал Распоряжения предоставляется Реестродержателю при получении Выписки.

Реестродержатель в течение пяти рабочих дней со дня получения Распоряжения выдает Выписку, подтверждающую права Зарегистрированного лица на Ценные Бумаги, с указанием количества Ценных Бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица/залогодержателя на указанную в ней дату.

Выписка из Реестра, подтверждающая записи Реестра о Ценных Бумагах, записанных на имя Зарегистрированного лица, содержит следующие данные:

- полное и точное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- размер Уставного капитала Эмитента, количество выпущенных Ценных Бумаг, номинальная стоимость Ценных Бумаг, количество выпусков;
- дата, на которую Выписка из Реестра подтверждает записи о Ценных Бумагах, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица/залогодержателя;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица/залогодержателя;
- вид Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий, Залогодержатель);
- данные о Зарегистрированном лице/залогодержателе;
- вид, количество, тип, серия, государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, с указанием количества Ценных Бумаг, обремененных обязательствами/ с указанием вида залога и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- полное официальное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения и номер телефона;
- указание на то, что Выписка не является Ценной Бумагой.

Выписка из Реестра заверяется печатью и двумя подписями должностных лиц Реестродержателя.

Документом, подтверждающим факт получения Выписки, является Уведомление о вручении Выписки, которое подписывается Зарегистрированным лицом или Уполномоченным Представителем.

Реестродержатель учитывает выдаваемые Выписки по их последовательному номеру и дате формирования.

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

При письменном обращении Зарегистрированного лица с просьбой о высылке Выписки заказным письмом Реестродержатель при соблюдении следующих условий:

- наличия в Реестре Анкеты Зарегистрированного лица;
- указания в Анкете способа доставки выписок - заказным письмом;
- указания в обращении с просьбой о высылке Выписки фамилии, имени, отчества, вида, номера, серии, даты выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименования органа, выдавшего документ, адреса Зарегистрированного лица;
- совпадения данных, указанных в обращении, с данными, указанными в Анкете Зарегистрированного лица;

В письме сообщается, что Реестродержатель не несет ответственности за возможную утрату Выписки или разглашение содержащихся в ней сведений при пересылке по почте.

После получения корректно оформленных документов Реестродержатель в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Зарегистрированному лицу Выписку. Документы отправляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если у Реестродержателя есть основания для отказа в высылке Выписки, Зарегистрированному лицу направляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

#### **7.7.4. Порядок выдачи Справки о наличии Ценных Бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица**

По Распоряжению Зарегистрированного лица Реестродержатель предоставляет ему Справку о наличии на его счете указанного в Распоряжении количества Ценных Бумаг определенного вида, серии, типа при условии, что это количество не превышает количества Ценных Бумаг данного вида, типа, учитываемых на его лицевом счете.

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных лиц Реестродержатель выдает Справки только Зарегистрированным лицам или Уполномоченным Представителям.

Распоряжение на выдачу Справки о наличии указанного количества Ценных Бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица содержит следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- дата, на которую должна быть совершена Справка;
- данные о виде, типе, государственном регистрационном номере, порядковом номере выпуска Ценных Бумаг;
- данные о количестве Ценных Бумаг, которое требуется подтвердить Справкой
- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц) Зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания Распоряжения на выдачу Выписки Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица).

Распоряжение на выдачу Справки о наличии указанного количества Ценных Бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица должно быть подписано Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Реестродержатель в течение пяти рабочих дней с даты получения Распоряжения выдает Справку, подтверждающую права Зарегистрированного лица на указанное в ней количество Ценных Бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату, при условии, что указанное количество Ценных Бумаг не превышает количества Ценных Бумаг данного вида, типа, учитываемых на лицевом счете.

Справка из Реестра как документ, подтверждающий наличие указанного количества Ценных Бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица, содержит следующие данные:

- полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- полное официальное наименование Регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения и номер телефона;
- дату, на которую составлена Справка из Реестра;
- данные о Зарегистрированном лице;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица в Реестре;
- количество, вид, тип, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг, на которые составлена Справка;
- реквизиты Распоряжения, являющегося основанием для составления и выдачи Справки;
- уведомление о том, что Справка не является Ценной Бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в Справке, является зарегистрированным держателем Ценных Бумаг, указанных в Справке;
- уведомление о том, что Справка не является Выпиской.

Справка из Реестра заверяется печатью и двумя подписями ответственных лиц Реестродержателя.

Документом, подтверждающим факт получения Справки, является Уведомление о вручении Справки, которое подписывается Зарегистрированным лицом или Уполномоченным Представителем.

Реестродержатель учитывает выдаваемые Справки по их последовательному номеру и дате формирования.

Реестродержатель несет ответственность за полную и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Справке из Реестра.

#### **7.7.5. Порядок выдачи Уведомления о проведении конкретной операции по лицевому счету Зарегистрированного лица**

При осуществлении сделок с Ценными Бумагами возникает необходимость убедиться, что операция по переходу прав собственности на Ценные Бумаги произведена в Реестре. Для подтверждения выполнения операции Реестродержатель выдает Зарегистрированному лицу Уведомление об открытии/закрытии лицевого счета, списании/зачислении ценных бумаг, о факте возникновения/прекращения залога.

Для получения Уведомления о проведении конкретной операции по лицевому счету Реестродержателю должно быть предоставлено Распоряжение Зарегистрированного лица или Залогодержателя на выдачу выписки (информации, уведомления) из реестра.

Распоряжение на выдачу Уведомления должно быть подписано Зарегистрированным лицом или Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Уведомление о проведении конкретной операции в Реестре может быть заказано или при помощи Распоряжения, или по телефону (факсу). Заказ оформляется с 10 до 17 часов по московскому времени. В случае заказа по телефону (факсу) оригинал Распоряжения предоставляется Реестродержателю при получении Уведомления.

Реестродержатель в течение одного дня после проведения операции выдает Уведомление зарегистрированному лицу об открытии/закрытии лицевого счета и списании/зачислении ценных бумаг, подтверждающее проведение конкретной операции.

Уведомление зарегистрированному лицу **об открытии/закрытии лицевого счета** содержит следующую информацию:

- полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- полное официальное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и номер телефона;
- дата получения Распоряжения;
- дата открытия лицевого счета Зарегистрированному лицу;
- данные о Зарегистрированном лице;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица;

Уведомление держателя реестра владельцев именных Ценных Бумаг заверяется подлинным оттиском печати и двумя подписями должностных лиц Реестродержателя.

Уведомление зарегистрированному лицу *о списании/зачислении ценных бумаг* содержит следующую информацию:

- полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- полное официальное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и номер телефона;
- дата получения Распоряжения;
- дата проведения операции Реестродержателем;
- основание для проведения операции;
- данные о Зарегистрированном лице, передавшем Ценные Бумаги;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица, передавшего Ценные Бумаги;
- данные из Реестра о Зарегистрированном лице, принявшем Ценные Бумаги;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица, принявшего Ценные Бумаги;
- количество, вид, тип, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг.

Уведомление держателя реестра владельцев именных Ценных Бумаг заверяется подлинным оттиском печати и двумя подписями должностных лиц Реестродержателя.

Уведомление зарегистрированному лицу *о возникновении/прекращении залога* содержит следующую информацию:

- полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения;
- полное официальное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения и номер телефона;
- дата получения Распоряжения;
- дата проведения операции Реестродержателем;
- основание для проведения операции;
- данные о Залогодателе;
- номер лицевого счета Залогодателя;
- данные о Залогодержателе;
- номер лицевого счета Залогодержателя;
- количество, вид, тип, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг, в отношении которых был

зарегистрирован факт возникновения/прекращения зарегистрированного Залога.

Уведомление держателя реестра владельцев именных ценных бумаг заверяется подлинным оттиском печати и двумя подписями должностных лиц Реестродержателя.

Документом, подтверждающим факт получения Уведомления держателя реестра владельцев именных Ценных Бумаг, является отрывной талон уведомления, который подписывается обратившимся лицом или Уполномоченным Представителем.

Реестродержатель учитывает выдаваемые Уведомления по их последовательному номеру и дате формирования.

Реестродержатель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданном им Уведомлении о проведении операции в Реестре.

#### **7.7.6. Порядок выдачи Справки об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица**

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его Уполномоченного Представителя Реестродержатель предоставляет Справку зарегистрированному лицу об операциях по его лицевому счету за указанный в Справке период времени.

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных лиц Реестродержатель выдает Справки об операциях только Зарегистрированным лицам или Уполномоченным Представителям.

Распоряжение на выдачу Справки зарегистрированному лицу об операциях по его лицевому счету содержит следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- дата начала и дата окончания периода времени, в котором были проведены операции, включаемые в Справку;
- тип счета Зарегистрированного лица (Владелец, Номинальный Держатель, Доверительный Управляющий);
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное официальное наименование (для юридических лиц) Зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания Распоряжения на выдачу Справки Уполномоченным Представителем Зарегистрированного лица).

Распоряжение на выдачу Справки об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица должно быть подписано Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным Представителем, действующим на основании доверенности.

Справка об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица может быть заказана или при помощи Распоряжения на выдачу Справки, или по телефону (факсу). Заказ оформляется с 10 до 17 часов по московскому времени. В случае заказа по телефону (факсу) оригинал Распоряжения предоставляется Реестродержателю при получении Справки.

Реестродержатель в течение пяти рабочих дней с даты получения Распоряжения выдает Справку об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица за указанный в Распоряжении период времени.

Справка зарегистрированному лицу об операциях по его лицевому счету содержит следующие данные:

- полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- полное официальное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и номер телефона;
- номер записи в регистрационном журнале;
- дата начала и дата окончания периода времени, в котором были проведены операции, включенные в Справку;
- данные о Зарегистрированном лице;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица в Реестре;
- дата получения документа;
- регистрационный номер документа;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, вид, тип, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска Ценных Бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего/принимающего Ценные Бумаги;
- печать и подписи должностных лиц Реестродержателя.

Справка из Реестра заверяется печатью и двумя подписями должностных лиц Реестродержателя.

Документом, подтверждающим факт получения Справки, является Уведомление о вручении Справки, которое подписывается Зарегистрированным лицом или Уполномоченным Представителем.

Реестродержатель учитывает выдаваемые Справки по их последовательному номеру и дате формирования.

Реестродержатель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Справке из Реестра.

#### ***7.7.7. 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.

Реестродержатель 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 для ее получения.

### **8. ОПЕРАЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С НАЧИСЛЕНИЕМ И ВЫПЛАТОЙ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

В случае принятия уполномоченным лицом Эмитента решения о выплате дохода Зарегистрированное лицо может получить начисленный доход самостоятельно по реквизитам, указанным в Реестре, или выдать Уполномоченному лицу надлежащим образом оформленную доверенность (в случае если акционер – физическое лицо).

При начислении дохода (дивиденда) по Ценным Бумагам Реестродержатель, являясь агентом по выплате, рассчитывает, удерживает и перечисляет в налоговую



инспекцию налог на сумму начисленных дивидендов. При наличии у Зарегистрированного лица налоговых льгот Зарегистрированное лицо должно обратиться в налоговую инспекцию. Налоговые органы производят зачет льгот самостоятельно.

## 9. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

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

В течение *одного рабочего дня* должны быть исполнены следующие операции:

- выдача по распоряжению Зарегистрированного лица Уведомления о проведении конкретной операции по счету.

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

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета Зарегистрированного лица;
- внесение записей о передаче Ценных Бумаг;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении Ценных Бумаг обязательствами;
- конвертация Ценных Бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение *пяти рабочих дней* исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов Ценных Бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества Ценных Бумаг.

В течение *десяти дней* исполняются операции:

- конвертация Ценных Бумаг по распоряжению Эмитента, аннулирование.

В течение *двадцати дней* исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В *сроки, оговоренные распоряжением Эмитента* или договором на ведение Реестра, исполняются операции:

- внесение записей о размещении Ценных Бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по Ценным Бумагам;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В *день, указанный в зарегистрированном решении* о выпуске Ценных Бумаг, исполняются операции:

- конвертация Ценных Бумаг по распоряжению Эмитента;
- аннулирование Ценных Бумаг при конвертации.

## 10. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Поступающие к Реестродержателю запросы регистрируются в журнале входящих документов.

Реестродержатель готовит и направляет ответы на запросы в срок не позднее 20 (*Двадцати*) дней с момента получения Реестродержателем такого запроса.

## 11. ДАННЫЕ ОБ ЭМИТЕНТЕ:

полное наименование	Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»
краткое наименование	ОАО ШК «Амтел-Черноземье»
дата государственной регистрации эмитента	15.10.2001
номер государственной регистрации эмитента	505
наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента	Администрация Хохольского района Воронежской области
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	3631004757
место нахождения	394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41
почтовый адрес	394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41
телефон	(4732) 45-88-09
факс	(4732) 37-44-56
руководитель исполнительного органа эмитента	Генеральный директор: Тулук Виктор Тимофеевич
размер уставного капитала	350 000 000,00 руб.
дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг эмитента	14.01.2002
номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг эмитента	1-01-42054-А
наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг	Орловское региональное отделение ФКЦБ России
вид ценных бумаг	акции
категория ценных бумаг	обыкновенные
форма ценных бумаг	именные бездокументарные
количество ценных бумаг выпуска	350 000 шт.
номинальная стоимость одной ценной бумаги выпуска	1 000,00 руб.
общий объем выпуска по номинальной стоимости	350 000 000,00 руб.

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ:

- 1) Реестр владельцев именных ценных бумаг.
- 2) Журнал учета входящих документов.
- 3) Журнал учета исходящих документов.
- 4) Регистрационный журнал.
- 5) Лицевые счета зарегистрированных лиц.
- 6) Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).
- 7) Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).
- 8) Передаточное распоряжение.
- 9) Распоряжение на предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 10) Залоговое распоряжение.
- 11) Распоряжение о прекращении залога.
- 12) Распоряжение о передаче права залога.

Согласовано

Заместитель генерального директора  
по экономике и финансам

Главный бухгалтер

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the right is larger and more prominent, with the date '22.01.06' written below it. The signature on the left is smaller and less legible.

Л.Г. Гимадеева

Т.Е. Лукашова

**Реестр владельцев именных ценных бумаг**  
на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Эмитент: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**  
 Дата и номер государственной регистрации эмитента: **15.10.2001 № 505**  
 Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Администрация Хохольского района Воронежской области**  
 Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**  
 Дата и номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг: **14.01.2002 №1-01-42054-А**  
 Наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг: **Орловское региональное отделение ФКЦБ России**  
 Вид, категория ценных бумаг: **акции обыкновенные**  
 Форма ценных бумаг: **именные бездокументарные**  
 Количество ценных бумаг выпуска: **350 000 (Триста пятьдесят тысяч) штук**  
 Номинальная стоимость одной ценной бумаги выпуска: **1000 (Одна тысяча) рублей**

Номер п/п	Номер лицевого счета	Тип лицевого счета	ФИО (Полное наименование)	Документ	Место нахождения	Почтовый адрес	Количество ценных бумаг
Итого							

Реестродержатель: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Генеральный директор

Тулук В.Т.

Ответственный по ведению реестра акционеров

Воробьева А.В.

**Журнал учета входящих документов**

Эмитент: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Дата и номер государственной регистрации эмитента: **15.10.2001 № 505**

Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Администрация Хохольского района Воронежской области**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Дата и номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг: **14.01.2002 №1-01-42054-А**

Наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг: **Орловское региональное отделение ФКЦБ России**

Вид, категория ценных бумаг: **акции обыкновенные**

Форма ценных бумаг: **именные бездокументарные**

Количество ценных бумаг выпуска: **350 000 (Триста пятьдесят тысяч) штук**

Номинальная стоимость одной ценной бумаги выпуска: **1000 (Одна тысяча) рублей**

№ п/п	Входящий номер документа	Дата получения документа	Наименование документа	Сведения о лице, представившем документы	Дата отправки ответа (внесения записи в реестр)	Исходящий номер ответа	Фамилия должностного лица, подписавшего ответ

Реестродержатель: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Ответственный по ведению реестра акционеров

Воробьева А.В.

**Журнал учета исходящих документов**

Эмитент: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**  
 Дата и номер государственной регистрации эмитента: **15.10.2001 № 505**  
 Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Администрация Хохольского района Воронежской области**  
 Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**  
 Дата и номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг: **14.01.2002 №1-01-42054-А**  
 Наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг: **Орловское региональное отделение ФКЦБ России**  
 Вид, категория ценных бумаг: **акции обыкновенные**  
 Форма ценных бумаг: **именные бездокументарные**  
 Количество ценных бумаг выпуска: **350 000 (Триста пятьдесят тысяч) штук**  
 Номинальная стоимость одной ценной бумаги выпуска: **1000 (Одна тысяча) рублей**

№ п/п	Дата выдачи исходящего документа	Наименование документа	Фамилия, имя, отчество лица, подписавшего документ	Входящий номер документа	Сведения о лице, получившем документ

Реестродержатель: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Ответственный по ведению реестра акционеров

Воробьева А.В.

**Регистрационный журнал**

Эмитент: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Дата и номер государственной регистрации эмитента: **15.10.2001 № 505**

Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Администрация Хохольского района Воронежской области**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Дата и номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг: **14.01.2002 №1-01-42054-А**

Наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг: **Орловское региональное отделение ФКЦБ России**

Вид, категория ценных бумаг: **акции обыкновенные**

Форма ценных бумаг: **именные бездокументарные**

Количество ценных бумаг выпуска: **350 000 (Триста пятьдесят тысяч) штук**

Номинальная стоимость одной ценной бумаги выпуска: **1000 (Одна тысяча) рублей**

п/п	Входящий номер документа	Дата получения документа	Дата исполнения операции	Тип операции	Количество ценных бумаг, участвующих в операции	отчуждатель / приобретатель	номер лицевого счета	тип лицевого счета	Зарегистрированное лицо			
									наименование зарегистрированного лица	количество ценных бумаг до операции	количество ценных бумаг после операции	

Реестродержатель: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Ответственный по ведению реестра акционеров

Воробьева А.В.

## Лицевые счета зарегистрированных лиц

Эмитент: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Дата и номер государственной регистрации эмитента: **15.10.2001 № 505**

Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Администрация Хохольского района Воронежской области**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Дата и номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг: **14.01.2002 №1-01-42054-А**

Наименование регистрирующего органа, осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг: **Орловское региональное отделение ФКЦБ России**

Вид, категория ценных бумаг: **акции обыкновенные**

Форма ценных бумаг: **именные бездокументарные**

Количество ценных бумаг выпуска: **350 000 (Триста пятьдесят тысяч) штук**

Номинальная стоимость одной ценной бумаги выпуска: **1000 (Одна тысяча) рублей**

Номер лицевого счета	Тип лицевого счета	Категория зарегистрированного лица	ФИО (Полное наименование)	Документ	ИНН	ОКТО	ОКВЭД	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер телефона, факса	Электронный адрес	Форма выплаты	Банковские реквизиты	Способ доставки	Выпсок из реестра	Количество ценных бумаг	в том числе обремененных обязательствами		Дата операции	
																	количество ценных бумаг	факт обременения		

Реестродержатель: **Открытое акционерное общество «Шинный Комплекс «Амтел-Черноземье»**

Местонахождение: **394074, г. Воронеж, ул. Ростовская, д.41**

Генеральный директор

Тулюк В. Т.

Ответственный по ведению реестра акционеров

Воробьева А. В.



Лицевой счет № \_\_\_\_\_

Оплата:  наличная  безналичн. Счет № \_\_\_\_\_ Выписал \_\_\_\_\_

**АНКЕТА**  
зарегистрированного лица (для юридических лиц)

*Эмитент: Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»*

Вид зарегистрированного лица:  владелец  ном. держатель  дов. управляющий  залогодержатель  
 Наименование (полное): \_\_\_\_\_  
 Наименование (краткое): \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_ Юрисдикция: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

**Данные о государственной регистрации:**

Данные о регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (кроме нерезидентов):  
 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_  
 Дата внесения записи в государственный реестр: \_\_\_\_\_  
 Наименование регистрирующего органа: \_\_\_\_\_

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

Наименование документа: \_\_\_\_\_  
 Номер гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Дата гос. регистрации: \_\_\_\_\_  
 Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: \_\_\_\_\_

**Адресные данные:**

Место нахождения (индекс, адрес): \_\_\_\_\_  
 Почтовый индекс, адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_

**Данные должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей :**

Должность руководителя	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Телефон

**Образец печати:**

**Банковские реквизиты (в т.ч. ИНН банка):**

Наименование банка	_____
Отделение банка	_____
Кор./сч.	_____
Расч./сч.	_____
БИК	_____
ИНН банка:	_____

**Форма выплаты доходов по ценным бумагам:**

наличная  безналичная

Коды ОКПО, ОКОНХ (ОКВЭД): \_\_\_\_\_

**Способ доставки выписок из реестра:**

заказное письмо  простое письмо  курьером  лично у регистратора

Настоящая анкета предоставлена для:  открытия лицевого счета  внесения данных Анкеты в информацию лицевого счета

*Сведения, указанные в настоящей анкете удостоверяю. Об изменении указанных сведений обязуюсь сообщать регистродержателю в течение 3 дней с момента их изменения.*

Подпись Руководителя: \_\_\_\_\_ Дата заполнения: \_\_\_\_\_ м.п.

Лицевой счет № \_\_\_\_\_

**АНКЕТА**

зарегистрированного лица (для физических лиц)

Эмитент: Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»

Вид зарегистрированного лица:	<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> залогодержатель
Фамилия:	_____	
Имя:	_____	
Отчество:	_____	
Гражданство:	_____	Год и дата рождения: _____
ИНН	_____	

Данные о документе, удостоверяющем личность:

Наименование документа:	_____	
Серия, номер:	_____	выдан: _____
		дата выдачи: _____

Адресные данные:

Место проживания (регистрации), индекс:	_____	
_____		
Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес), индекс:	_____	
		телефон: _____

Банковские реквизиты :

Наименование банка	_____														
Отделение банка	_____														
кор./счет	_____														
БИК	_____														
ИНН	_____														
р/счет	_____														
л/счет	_____														

Образец подписи:

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

- наличная (через кассу)     почтовый перевод     безналичная (на счет в банке)

Способ доставки выписок из реестра:

- заказное письмо     простое письмо     лично у регистратора

Настоящая анкета предоставлена для:	<input type="checkbox"/> открытия лицевого счета	<input type="checkbox"/> внесения данных Анкеты в информацию лицевого счета
-------------------------------------	--	---

Сведения, указанные в настоящей анкете удостоверяю. Об изменении указанных сведений обязуюсь сообщать реестродержателю в течение 3 дней с момента их изменения.

Подпись зарегистрированного лица: \_\_\_\_\_ Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Оплата:	<input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> безналичн.	Счет №	Выписал
---------	--	-------------------------------------	--------	---------

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Эмитент:** Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»

**1. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги**

	№ лицевого счета	
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий		
Ф.И.О. (полное наименование): _____		
Удостоверяющий док-т (док-т о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ серия, номер (ОГРН): _____		
дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ кем выдан (наименование регистрирующего органа): _____		
<b>Дополнительно для юридических лиц - резидентов, зарегистрированных до 1 июля 2002г., и для юридических лиц - нерезидентов:</b>		
Наименование документа о гос. регистрации: _____ Номер гос. регистрации: _____		
Дата гос. регистрации: _____ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____		

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

Ф.И.О. _____
Удостоверяющий документ: наименованис: _____ серия, номер: _____
дата выдачи: _____ кем выдан: _____
Основание полномочий: _____

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

	№ лицевого счета	
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий		
Ф.И.О. (полное наименование): _____		
Удостоверяющий док-т (док-т о внесении записи в ЕГРЮЛ): _____ серия, номер (ОГРН): _____		
дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____ кем выдан (наименование регистрирующего органа): _____		
<b>Дополнительно для юридических лиц - резидентов, зарегистрированных до 1 июля 2002г., и для юридических лиц - нерезидентов:</b>		
Наименование документа о гос. регистрации: _____ Номер гос. регистрации: _____		
Дата гос. регистрации: _____ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____		

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

Вид _____	Категория (тип) _____	Номинальная стоимость: _____ руб.
Государственный регистрационный номер выпуска _____		
Количество _____ ( _____ ) шт.		
Сведения об обременении _____		
Основание обременения _____		
Цена сделки _____ ( _____ ) руб.		
Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр _____		

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги (Уполномоченный представитель)  _____ / _____ / (подпись                      м.п.                      Ф.И.О.)	Зарегистрированный залогодержатель (Уполномоченный представитель)  _____ " ____ " _____ 200__ г. (номер и дата доверенности)  _____ / _____ / (подпись                      м.п.                      Ф.И.О.)	Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (Уполномоченный представитель)  _____ " ____ " _____ 200__ г. (номер и дата доверенности)  _____ / _____ / (подпись                      м.п.                      Ф.И.О.)
--	---	---

Передачное распоряжение предоставлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Оплата  наличная  безналичная      Счет № \_\_\_\_\_ Выписал \_\_\_\_\_

**Распоряжение  
на предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг**

**Эмитент:** Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»

**1. Зарегистрированное лицо** № лицевого счета \_\_\_\_\_

владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий     залогодержатель

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

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

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

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

Наименование документа о гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Номер гос. регистрации: \_\_\_\_\_

Дата гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: \_\_\_\_\_

**2. Ф.И.О. уполномоченного представителя:** \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Основание полномочий: \_\_\_\_\_

**3. Зарегистрированное лицо просит предоставить:**

- выписку из реестра о состоянии лицевого счета на текущую дату
- справку о состоянии лицевого счета на дату: \_\_\_\_\_
- справку о наличии на лицевом счете следующих ценных бумаг:  
вид, категория (тип) \_\_\_\_\_  
№ гос. регистрации выпуска \_\_\_\_\_;  
количество \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) шт.
- справку об операциях за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.
- уведомление о проведении операции на основании следующих документов: \_\_\_\_\_
- иное: \_\_\_\_\_

**4. Способ получения \_\_\_\_\_**

Зарегистрированное лицо  
(Уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись      м.п.      Ф.И.О.)

Распоряжение предоставлено: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ лицевого счета	
---------------------	--

**Эмитент:** Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»

**1. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги в залог (залогодатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

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

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

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

Наименование документа о гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Номер гос. регистрации: \_\_\_\_\_

Дата гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Основание полномочий: \_\_\_\_\_

**3. Лицо, которому ценные бумаги передаются в залог (залогодержатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

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

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

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

Наименование документа о гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Номер гос. регистрации: \_\_\_\_\_

Дата гос. регистрации: \_\_\_\_\_ Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: \_\_\_\_\_

**4. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги в залог, поручает зафиксировать в реестре право залога следующих ценных бумаг:**

передача в залог  передача в последующий залог

вид \_\_\_\_\_ категория (тип) \_\_\_\_\_ гос. регистрационный номер выпуска \_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) шт.

*или*

все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), учитываемые на лицевом счете залогодателя:

вид \_\_\_\_\_ категория (тип) \_\_\_\_\_

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

договор о залоге ценных бумаг № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Предыдущие залогодержатели (указываются в случае передачи ценных бумаг в последующий залог):

Ф.И.О. (полное наименование) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полное наименование) \_\_\_\_\_

**5. Условия залога (по каждому условию выбрать ответ «да» или «нет», неспущенный зачеркнуть):**

<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	последующий залог ценных бумаг запрещается;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	залог распространяется на: <input type="checkbox"/> все или <input type="checkbox"/> кол-во: _____ (шт.) ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	залог распространяется на: кол-во: _____ (шт.), вид, категория (тип): _____ ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	получателем дохода по: <input type="checkbox"/> всем или <input type="checkbox"/> кол-ву: _____ (шт.) заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом дата, с которой залогодержатель вправе обратит взыскание на заложенные ценные бумаги: « _____ » _____ 200 _____ г.

Залоговое распоряжение предоставлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА**

№ лицевого счета	
---------------------	--

*Эмитент: Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»*

**1. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): \_\_\_\_\_ серия, номер (номер гос.рег.): \_\_\_\_\_

дата выдачи (дата гос.рег.): \_\_\_\_\_ кем выдан (орган гос.рег.): \_\_\_\_\_

**2. Данные об уполномоченном представителе залогодателя**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Основание полномочий: \_\_\_\_\_

**3. Лицо, которому ценные бумаги переданы в залог (залогодержатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): \_\_\_\_\_ серия, номер (номер гос.рег.): \_\_\_\_\_

дата выдачи (дата гос.рег.): \_\_\_\_\_ кем выдан (орган гос.рег.): \_\_\_\_\_

**4. Данные об уполномоченном представителе залогодержателя**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Основание полномочий: \_\_\_\_\_

**5. Настоящим поручаем внести в реестр запись о прекращении залога ценных бумаг:**

*Сведения о зарегистрированном залоге:*

вид \_\_\_\_\_ категория (тип) \_\_\_\_\_ гос.регистрационный номер выпуска \_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) шт.

Договор о залоге ценных бумаг № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**6. Прилагаемые документы \*) :**

*Наименование и реквизиты прилагаемых документов:*

Протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Залогодатель (Уполномоченный представитель)  _____ / _____ / (подпись) м.п. (Ф.И.О.)	Залогодержатель *) (Уполномоченный представитель)  _____ / _____ / (подпись) м.п. (Ф.И.О.)
--	--

*\*) Для внесения в реестр записи о прекращении залога ценных бумаг, когда после несостоявшихся повторных торгов прошло более месяца, к Распоряжению о прекращении залога должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов. Подпись залогодержателя на Распоряжении о прекращении залога в данном случае не требуется.*

Распоряжение предоставлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА**

№ лицевого счета	
---------------------	--

**Эмитент:** Открытое акционерное общество «Шинный комплекс «Амтел-Черноземье»

**1. Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг (залогодержатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): \_\_\_\_\_ серия, номер (номер гос.рег.): \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (дата гос.рег.): \_\_\_\_\_ кем выдан (орган гос.рег.): \_\_\_\_\_

**2. Данные об уполномоченном представителе залогодателя**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ: наименование: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_  
 Основание полномочий: \_\_\_\_\_

**3. Лицо, которому права по договору о залоге ценных бумаг уступаются (новый залогодержатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): \_\_\_\_\_ серия, номер (номер гос.рег.): \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (дата гос.рег.): \_\_\_\_\_ кем выдан (орган гос.рег.): \_\_\_\_\_

**4. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)**

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ (документ о гос.регистрации): \_\_\_\_\_ наименование: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (дата гос.регр.): \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

**5. Данные об уполномоченном представителе залогодателя**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ: наименование: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_  
 Основание полномочий: \_\_\_\_\_

**6. Настоящим поручаем внести в реестр запись о передаче права залога ценных бумаг новому залогодержателю:**

**Сведения о зарегистрированном залоге:**

вид \_\_\_\_\_ категория (тип) \_\_\_\_\_ гос.регистрационный номер выпуска \_\_\_\_\_  
 количество \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) шт.  
 Договор о залоге ценных бумаг № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр.  
 Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Залогодержатель (Уполномоченный представитель)	
_____/_____ (подпись)	_____/_____ (Ф.И.О.)
м.п.	

Залогодатель (Уполномоченный представитель)	
_____/_____ (подпись)	_____/_____ (Ф.И.О.)
м.п.	

Распоряжение предоставлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись)