

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Генерального директора ЗАО фирма
«Лифтремонт» от 2 декабря 2009 г.

ПРАВИЛА

**ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг
закрытого акционерного общества
фирма «Лифтремонт»**

г. Лыткарино, Московская область, 2010 г.

1. Общие положения

Настоящие правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг в закрытом акционерном обществе фирма «Лифтремонт».

Правила разработаны в соответствии с «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее - Положение), утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. N 27 (в ред. Постановлений ФКЦБ РФ от 31.12.97 N 45, от 12.01.98 N 1, от 20.04.98 N 8).

В Правилах используются термины и определения, данные в Положении.

2. Информация и документы реестра

Реестр содержит данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре содержится информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

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

2.1. 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 (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

2.2. Информация о ценных бумагах эмитента

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

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

- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

2.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

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

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

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

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

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

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

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

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».

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

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

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

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

2.4. Перечень основных документов, используемых Регистратором для ведения реестра

2.4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица содержит следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

Формы анкет приведены в Приложении 1, 2.

2.4.2. Передаточное распоряжение

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

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

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении 3 к настоящим Правилам, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

2.4.3. Залоговое распоряжение

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога.

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

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

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

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении 4 к настоящим Правилам, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

2.4.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

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

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра. Форма выписки приведена в Приложении 5.

2.4.5. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

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

2.4.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 5 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 5.4.4 - 5.4.6 пункта 5.4 и пунктами 5.8, 5.9 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3. Требования к деятельности Регистратора

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной комиссии порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение 4 часов каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения Регистратора) обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящим Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

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

Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр, в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с пунктом 5.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Регистратор не имеет права:

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

3.1. Порядок раскрытия информации Регистратором

Регистратор обязуется раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

*0 место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;

*1 формы документов для проведения операций в реестре;

*2 правила ведения реестра;

*3 фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора и его обособленного подразделения.

Информация предоставляется заинтересованным лицам в момент их обращения к Регистратору. За предоставляемую информацию плата не взимается.

3.2. Правила внутреннего документооборота и контроля

Существующая система документооборота предусматривает возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования. Это достигается за счет выполнения Правил по обеспечению сохранности документов и электронных баз данных при ведении реестра (Приложение 5).

Документы, составляющие систему ведения реестра, могут находиться в соответствии со сроками и стадиями их обработки:

- в операционном отделе;
- в архиве.

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

Операции в реестре производятся на основании установленных форм распоряжений, которые соответствуют требованиям Федеральной комиссии.

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

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

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

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

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

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

3.2.1. Внутренний контроль при размещении ценных бумаг

На основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг производится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

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

В случае выявления в результате сверки расхождений, Регистратор уведомляет об этом руководителя эмитента, выявляет причины расхождения, а также принимает меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

3.2.2. Внутренний контроль документооборота

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к Регистратору, регистрируется в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.

3.3. Требования к помещениям и оборудованию, используемым Регистратором

В своей деятельности Регистратор использует специальное помещение.

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

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

3.4. Ответственность Регистратора

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией (Приложение 6).

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

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

4. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента

4.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящих Правил;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4.2. Обязанности эмитента

Эмитент обязан предоставить Регистратору:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

Эмитент обязан своевременно предоставлять Регистратору изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

5. Перечень и порядок исполнения операций Регистратором. Способ предоставления документов

5.1. Открытие лицевого счета

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

В случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами передаточное (залоговое) распоряжение не принимается.

Открытие лицевого счета не обусловливается заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

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

В соответствии с уставом юридического лица определяется компетенция должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица в системе ведения реестра обеспечивается сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

5.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

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

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

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

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

ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

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

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

Записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги вносятся, если:

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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

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

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

Записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки вносятся в реестр по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

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

Записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования вносятся в реестр по предоставлению следующих документов:

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

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

Записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда вносятся в реестр по предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Регистратору).

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

Записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица вносятся в реестр по предоставлении следующих документов:

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

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

5.4. Операции по поручению эмитента

5.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

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

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 2.1 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 пунктом 2.2 настоящих Правил (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 не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

5.4.2. *Внесение записей о конвертации ценных бумаг*

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 2.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

5.4.3. *Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг*

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- 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 лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении ценных бумаг Регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

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

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные

выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

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

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

5.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

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

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

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

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

5.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

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

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

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

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

5.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

- залоговое распоряжение (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

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

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору).

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

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

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

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

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

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного

номинального держателя не отражаются у Регистратора.

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

5.8. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

5.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

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

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

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

5.8.2. Предоставление информации эмитенту

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Регистратору распоряжение,

с указанием объема требуемой информации.

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

Список должен содержать следующие данные:

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

5.8.3. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

5.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

Форма справки об операциях по лицевому счету приведена в Приложении 6.

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

Форма справки о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг приведена в Приложении 7.

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

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

6. Сроки исполнения операций

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

В течение трех дней исполняются следующие операции:

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

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.
- В течение десяти дней исполняются операции:
- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента исполняются операции:

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

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

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

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.
- в течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:
- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

Заполняется сотрудником РО:	
Вход.№ _____,	№ операции по журналу _____
Дата « _____ » _____ 20__ г.	Дата исполнения « _____ » _____ 20__ г.
Оператор _____	Подпись _____

Эмитент Закрытое акционерное общество фирма «Лифтремонт»

**Анкета зарегистрированного лица
(для физических лиц)**

ТИП ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ----- владелец, залогодержатель (подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество
зарегистрированного лица _____

2. Дата и год рождения _____

3. Гражданство - Российская Федерация (подчеркнуть); иное - _____ (вписать)

4. Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
выдан _____ дата « _____ » _____ г.

5. Место проживания (регистрации) _____

6. Адрес для направления
корреспонденции _____

7. ИНН _____ Телефон _____

8. Форма выплаты доходов по ценным бумагам - наличная или безналичная (подчеркнуть)

9. Банковские реквизиты _____

10. Способ получения выписок из Реестра - письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора
(подчеркнуть)

Образец подписи
зарегистрированного лица:

Наличие льгот по оплате услуг регистратора: _____

Документ, подтверждающий наличие льгот: _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Анкета предоставлена для:

- открытия счета;
- корректировки следующих реквизитов:
- смены фамилии;
- замены паспорта;
- смены адреса;
- донесения данных;
- иное _____

Удостоверительная надпись

Я, _____
Свидетельствую подлинность подписи
гр. _____,
которая сделана в моем присутствии.
Личность подписавшего документ установлена.
Подпись _____ м.п.

Подразделение _____ Таб.№ _____ Номер лицевого счета _____

Заполняется сотрудником РО:	
Вход. № _____,	№ операции по журналу _____
Дата « ____ » _____ 20__ г.	Дата исполнения « ____ » _____ 20__ г.
Оператор _____	Подпись _____

Эмитент Закрытое акционерное общество фирма «Лифтремонт»

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

ТИП ЛИЦЕВОГО СЧЕТА - владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий
(подчеркнуть)

1. Полное наименование организации _____

2. № государственной регистрации _____ дата регистрации « ____ » _____ г.

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

Основной гос. регистрационный номер _____ дата внесения записи « ____ » _____ 200_ г.

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

3. ИНН _____

4. Место нахождения _____

5. Почтовый адрес _____

6. Электронный адрес _____

7. Телефон _____ Телефакс _____

8. Банковские реквизиты _____

9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам - наличная или безналичная (подчеркнуть)

10. Способ доставки выписок из реестра - письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора (подчеркнуть)

11. Должностные лица, имеющие в соответствии с уставом действовать от имени юр. лица без доверенности.

Должность _____ тел. _____

Паспортные данные _____

Образец подписи

_____ (фамилия, имя, отчество)

Выписка из протокола № _____ от « ____ » _____ г. о назначении руководителя исполнительного органа прилагается.

оттиск печати

Удостоверительная надпись

Я, _____
Свидетельствую подлинность подписи
гр. _____,
которая сделана в моем присутствии.
Личность подписавшего документ установлена.
Подпись _____ м.п.

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

Анкета предоставлена для:

- открытия счета;
корректировки следующих реквизитов:
- смены фамилии;
 замены паспорта;
 смены адреса;
 доведения данных;
 иное _____

Удостоверительная надпись

Я, _____
Свидетельствую подлинность подписи
гр. _____,
которая сделана в моем присутствии.
Личность подписавшего документ установлена.
Подпись _____ м.п.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора	
Вх. № _____	_____
« _____ » _____ 20__ г.	_____
Подпись _____	_____

Служебные отметки регистратора	
№ операции _____	_____
« _____ » _____ 20__ г.	_____
Подпись _____	_____

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

полное наименование эмитента: <u>Закрытое акционерное общество фирма «Лифтремонт»</u>	
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____	

государственный регистрационный номер выпуска: _____	
количество: _____ штук	
_____ прописью	
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами	<input type="checkbox"/> являются предметом залога
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:	
название и реквизиты документа: _____	

цена сделки: _____ рублей	
_____ прописью	

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

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

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

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

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

М.П.

Подпись зарегистрированного Залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

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

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____
« _____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

Служебные отметки регистратора
№ операции _____
« _____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

Настоящим просим внести в реестр запись:

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

полное наименование эмитента: <u>Закрытое акционерное общество фирма «Лифтремонт»</u>
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук _____ прописью
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">номер лицевого счета</td> </tr> </table>	номер лицевого счета
номер лицевого счета		
Ф.И.О. (полное наименование): _____		

наименование удостоверяющего документа: _____		

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

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ		
Ф.И.О. (полное наименование):		
наименование удостоверяющего документа:		
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):		

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

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

**Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя**

м.п.

**Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя**

м.п.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

Выписка из реестра акционеров не является ценной бумагой, а лишь подтверждает права акционера на владение указанным в ней количеством акций общества.

ВЫПИСКА
из реестра акционеров
закрытого акционерного общества
фирма «Лифтремонт»

Место нахождения эмитента: _____
Орган регистрации: _____
Основной государственный регистрационный номер _____
Свидетельство серия ___ № _____
Дата регистрации: _____

Настоящая выписка подтверждает, что на «___» _____ 20__ г.:

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

лицевой счет в реестре акционеров № _____

Юридический адрес (адрес прописки) _____
Регистрационный номер (серия и номер паспорта) _____
Орган и дата регистрации (орган, выдавший документ, дата выдачи) _____

является _____
(владельцем, номинальным держателем, залогодержателем, доверительным управляющим)

следующих ценных бумаг:

(количество ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ, государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, номинальная стоимость ЦБ)

Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и об иных ограничениях _____
(с указанием количества)

Держатель реестра акционеров:
Полное наименование эмитента: _____
Место нахождения: _____
Тел: _____

Дата выдачи выписки: «___» _____ 20__ года

Генеральный директор
закрытого акционерного общества
фирма «Лифтремонт»

/ _____ /

М.П.

СПРАВКА
об операциях по лицевому счету
закрытого акционерного общества
фирма «Лифтремонт»

Место нахождения эмитента: _____
 Орган регистрации: _____
 Основной государственный регистрационный номер _____
 Свидетельство серия ___ № _____
 Дата регистрации: _____

Настоящая справка подтверждает, что по лицевому счету:

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

лицевой счет в реестре акционеров № _____

Юридический адрес (адрес прописки) _____
 Регистрационный номер (серия и номер паспорта) _____
 Орган и дата регистрации (орган, выдавший документ, дата выдачи) _____

За период времени с _____ по _____ произведены следующие операции:

№ записи в рег. журн.	Дата получения док-та	Дата исполнения операции	Тип операции	Основание для внесения записей в реестр	Кол-во, гос.рег.№ выпуска ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ	№ лицевого счета, ФИО (полное наименование) лица, передающего ЦБ	№ лицевого счета, ФИО (полное наименование) лица, на счет которого должны быть зачислены ЦБ

Держатель реестра акционеров:
 Полное наименование эмитента: _____
 Место нахождения: _____
 Тел: _____

Дата выдачи справки: « ____ » _____ 20 ____ года

Генеральный директор
 закрытого акционерного общества
 фирма «Лифтремонт»

/ _____ /

М.П.

СПРАВКА
о наличии на счете указанного количества ценных бумаг
закрытого акционерного общества
фирма «Лифтремонт»

Место нахождения эмитента: _____
Орган регистрации: _____
Основной государственный регистрационный номер _____
Свидетельство серия ___ № _____
Дата регистрации: _____

Настоящая справка подтверждает, что на лицевом счете № _____ по состоянию на «___»
_____ 20__ г. зарегистрированного лица _____
(фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица)

Юридический адрес (адрес прописки) _____
Регистрационный номер (серия и номер паспорта) _____
Орган и дата регистрации (орган, выдавший документ, дата выдачи) _____

имеются в наличии следующие ценные бумаги:

_____ (количество ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ, государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, номинальная стоимость ЦБ)

Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и об иных ограничениях:

_____ (с указанием количества ценных бумаг)

Держатель реестра акционеров:
Полное наименование эмитента: _____
Место нахождения: _____
Тел: _____

Дата выдачи справки: «___» _____ 20__ года

Генеральный директор
закрытого акционерного общества
фирма «Лифтремонт»

М.П.

/ _____ /

Правила по обеспечению сохранности документов и электронных баз данных при ведении реестра именных ценных бумаг.

1. Порядок доступа к архиву

Первичные документы, на основании которых вносятся изменения в реестр акционеров, хранятся в шкафах операционного зала и архива. Доступ к ним имеют только уполномоченные на то лица.

2. Способ сохранения электронных данных

2.1. Помещение, где установлены компьютеры со всем дополнительным оборудованием, защищено от доступа посторонних лиц. Доступ к компьютерам разрешен только уполномоченному на это персоналу.

2.2. Выполняются следующие процедуры, обеспечивающие возможность восстановления разрушенных баз данных:

- ежегодное копирование баз данных на магнитном устройстве производится в последний рабочий день года по окончании ввода документов;
- хранение копий на магнитном диске в сейфе.

2.3. План действий обслуживающего персонала при возникновении аварийной ситуации на компьютере во время работы с программным обеспечением по ведению реестра акционеров:

- оператор должен завершить работу с компьютером и вызвать программиста;
- программист, проанализировав ситуацию, в случае необходимости принимает решение

о восстановлении разрушенных баз данных с последней по времени копии;

- после восстановления электронных баз данных составляется акт о восстановлении, подписанный программистом, оператором;
- с первичных документов производится восстановление регистрационного журнала и всех изменений в реестре акционеров за период с даты снятия копии до текущей;
- после восстановления проводится операция сверки количества размещенных акций с количеством акций на счетах в реестре акционеров.

2.4. Пароли при работе с программным обеспечением, определяющие уровень раскрытия информации из системы ведения реестра, устанавливаются уполномоченным на это программистом.

3. Меры противопожарной безопасности

Помещение оснащено средствами противопожарной безопасности (углекислотные огнетушители ОУ-2, ОУ-5). В комнате есть ответственный за противопожарную безопасность, назначенный приказом. С работниками регулярно проводится инструктаж по мерам техники безопасности и противопожарной безопасности с одновременной росписью работников в журнале инструктажа.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Регистратор в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Правилами ведения реестра.

Должностные обязанности:

- ведет прием клиентов;
- регистрирует входящие и исходящие документы в соответствии с Правилами ведения реестра;
- проверяет соответствие предоставленных клиентами документов требованиям действующего законодательства и Правилам ведения реестра;
- проводит операции в реестре в соответствии с Правилами ведения реестра и уровнем доступа к системе ведения реестра;
- выдает зарегистрированным лицам выписки и другие документы из Реестра в соответствии с Правилами ведения реестра;
- отвечает на запросы акционеров;
- формирует информацию об эмитенте;
- контролирует отчеты о работе с запросами, о времени проведения операций, нарушении временных норм при проведении операций;
- несет ответственность за сохранность и конфиденциальность записей в Реестре, за предоставление правильных данных, за правильное проведение операций.

Права регистратора:

- имеет право доступа к необходимым для работы документам;
- имеет право проведения операций в реестре в соответствии с Правилами ведения реестра в зависимости от уровня доступа к системе ведения реестра.