

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением внеочередного общего собрания акционеров
Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»
(Протокол от «21» февраля 2011 г.)

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Центр юридической поддержки страхователей»
(ЗАО «ЦЮПС»)**

Москва – 2011 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Центр юридической поддержки страхователей» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 22.04.1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27, Приказом ФСФР № 09-33/пз-н от 13.08.2009 г. «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и другими нормативными актами РФ, устанавливающими порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Реестр), эмитентом которых является ЗАО «Центр юридической поддержки страхователей» (далее – Эмитент).

1.3. Держателем Реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента является сам Эмитент. Если численность акционеров Эмитента – владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение Реестра передается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг (специализированному регистратору, выполняющему функции держателя Реестра по поручению Эмитента).

1.4. Настоящие Правила подлежат соблюдению и являются обязательными для исполнения сотрудниками Эмитента, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением Реестра в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

1.5. Реестр ведется в виде электронной базы данных с учетом требований правил внутреннего документооборота и контроля (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

1.6. Эмитент обеспечивает доступ к настоящим Правилам ведения Реестра, а также к изменениям и дополнениям к ним, всем заинтересованным лицам в сети Интернет на сайте **strah-help.ru**.

Информация о внесении изменений или дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений в Правила, должна быть раскрыта в сети Интернет либо направлена лицам, зарегистрированным в Реестре владельцев именных ценных бумаг, не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

ФСФР - Федеральная служба по финансовым рынкам.

Ценная бумага - именная ценная бумага Эмитента (далее также – ЦБ).

Реестр владельцев именных ценных бумаг (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.

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.

Операция - совокупность действий Эмитента, 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 Эмитента.

Распоряжение - документ, предоставляемый Эмитенту и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет Эмитента - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию 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 ФЗ «Об акционерных обществах»;

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

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

лицевой счет владельца – открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

лицевой счет номинального держателя - открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

лицевой счет доверительного управляющего – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ЦБ, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

лицевой счет залогодержателя - открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

лицевой счет доверительного управляющего правами – открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ЦБ, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

лицевой счет нотариуса – открывается нотариусу, которому ЦБ переданы в депозит.

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

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица (например, серии и номера паспорта), почтового адреса, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора (Эмитента)).

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

Эмиссия - установленная законодательством РФ последовательность действий эмитента по размещению ценных бумаг.

Эмитент - Закрытое акционерное общество «Центр юридической поддержки страхователей» самостоятельно ведущее Реестр владельцев именных ценных бумаг акционерного общества.

3. Деятельность Эмитента по ведению Реестра

3.1. Эмитент, выполняя функции по ведению Реестра, обеспечивает возможность для подачи распоряжений и получения информации из Реестра зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям в любой рабочий день.

3.2. Деятельность Эмитента по ведению Реестра включает в себя выполнение следующих действий:

- ~ ведение регистрационного журнала по ценным бумагам Эмитента;
- ~ открытие и ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц в соответствии с Правилами;
- ~ ведение учета ценных бумаг на лицевом счете эмитента;
- ~ ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для выполнения операций в Реестре;
- ~ учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- ~ учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- ~ прием распоряжений на проведение операций в Реестре, если они предоставлены 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;
- ~ исполнение операций по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- ~ осуществление проверки полномочий лиц, подписавших документы и сверку подписей на распоряжениях;
- ~ предоставление информации из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- ~ подготовку списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- ~ подготовку списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- ~ информирование зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- ~ хранение в течение сроков, установленных нормативными актами ФСФР России и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- ~ хранение анкет зарегистрированного лица и документов, являющихся основаниями для внесения записей в Реестр, не менее 3 (трёх) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- ~ иные действия предусмотренные Правилами.

3.3. Реестр должен содержать данные, достаточные для обеспечения возможности:

- ~ идентификации зарегистрированных в Реестре лиц;
- ~ учета прав на ценные бумаги зарегистрированных лиц;
- ~ сбора данных о владельцах ценных бумаг, предоставляемых номинальными держателями;
- ~ получения зарегистрированными лицами информации, содержащейся в Реестре;
- ~ составления списка акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
- ~ начисления доходов и иных выплат по ценным бумагам.

В Реестре должны содержаться следующие данные:

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

3.4. При ведении Реестра Эмитент осуществляет следующие виды операций:

операции по лицевым счетам - операции, приводящие к изменению состояния лицевого счета зарегистрированного лица, а также операции, приводящие к изменению реквизитов лицевого счета зарегистрированного лица:

- ~ открытие лицевого счета;
- ~ внесение записей об изменении информации лицевого счета о зарегистрированном лице;

- ~ внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ЦБ (при совершении сделки купли-продажи; при дарении; при мене; при наследовании; при реорганизации; по решению суда; при внесении ЦБ в качестве вклада в уставной капитал; при размещении ЦБ);
- ~ внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- ~ внесение записей об обременении ЦБ, в том числе о залоге (прекращении залога);
- ~ внесение записей при конвертации ЦБ;
- ~ внесение записей об аннулировании ЦБ;
- ~ внесение записей об аннулировании номера (кода) дополнительного выпуска ЦБ;
- ~ внесение записей о передаче ЦБ номинальному держателю и от номинального держателя;
- ~ внесение записей о передаче ЦБ в доверительное управление и из доверительного управления;
- ~ закрытие лицевого счета.

информационные операции - операции, выполняемые Эмитентом по подготовке и выдаче информации из системы ведения Реестра:

- ~ выдача выписок и справок из Реестра;
- ~ подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- ~ подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Порядок проведения данных операций изложен в настоящих Правилах.

3.5. Операции в Реестре производятся на основании подлинников документов или нотариально заверенных копий, за исключением случаев, предусмотренных в Правилах.

Операции со счетом зарегистрированного лица производятся на основании распоряжений установленного настоящими Правилами образца. Все распоряжения передаются Эмитенту в виде бланков установленной Формы, заполненных владельцем счета или его уполномоченным представителем. Распоряжения передаются Эмитенту в одном экземпляре и хранятся у Эмитента в соответствии с Правилами внутреннего документооборота и контроля (регистрации, обработки и хранения документации).

После принятия документов уполномоченное лицо Эмитента выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Эмитента. Только этот документ может служить основанием для предъявления претензий Эмитенту.

Подлинник распоряжения зарегистрированных лиц должен содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

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

3.6. Идентификация зарегистрированных физических лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность:

для граждан РФ – паспорт гражданина РФ в соответствии с Положением о паспорте гражданина РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997г. №828), а в случае его отсутствия - Временное удостоверение личности, оформленное в соответствии с действующим законодательством РФ;

для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами РФ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами РФ (выдается в соответствии с ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ»);

для граждан РФ (военнослужащих) – военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера;

для иностранных граждан – действительный заграничный паспорт или документ его заменяющий, а также виза, выданная соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением РФ (российская виза), за исключением предусмотренных законом случаев безвизового пребывания иностранных граждан на территории РФ;

для лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность и признаваемый в РФ, выданный соответствующим органом государства проживания и российская виза.

Для идентификации обратившегося физического лица с лицом, зарегистрированным в Реестре, достаточным условием является совпадение фамилии, имени, отчества, а также серии и номера паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с настоящими Правилами).

Эмитент осуществляет сверку подписи зарегистрированного физического лица и сверку подписи и печати зарегистрированного юридического лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных Эмитенту, с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

Зарегистрированное лицо может уполномочить третье лицо на совершение определенных действий от своего имени на основании доверенности. Эмитенту должен быть предоставлен подлинник доверенности или ее нотариально удостоверенная копия.

Зарегистрированное лицо оформляет доверенность своему уполномоченному представителю согласно требованиям статьи 185 Гражданского кодекса РФ.

Обязательными реквизитами доверенности являются:

~ дата и место совершения доверенности (прописью);

~ сведения о лице, выдавшем доверенность:

для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), подпись;

для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган), подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с оттиском печати юридического лица.

Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется Эмитентом в течение срока ее действия.

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

3.7. Эмитент 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 Эмитенту в соответствии с пунктом 7.1 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 Эмитента 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 Эмитента;

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

~ стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг Эмитента в размере, установленном прейскурантом Эмитента (если разрешено законодательством).

3.8. Эмитент 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 Эмитентом;

~ при внесении записи в Реестр, предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами.

3.9. При обнаружении в Реестре ошибок не допускается удаление ошибочных записей.

Исправление ошибки, допущенной Эмитентом при проведении операции в Реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица Эмитента, обнаружившего ошибку, подписанного также исполнительным органом Эмитента. В распоряжении должны быть

указаны: допущенная ошибка, изменения, которые вносятся для ее исправления и документы, в соответствии с которыми исправляется ошибка.

4. Порядок проведения операций по лицевому счету, не связанных с движением ценных бумаг

4.1. Открытие лицевого счета.

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

4.1.2. Эмитент не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

4.1.3. Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем (полномочия подтверждаются нотариально выданной доверенностью).

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

4.1.4. 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 Эмитента 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;
- ~ документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- ~ копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

4.1.5. Эмитент обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае если из представленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности, Эмитент вправе требовать предоставления дополнительных документов.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки, либо подписи этих лиц на Анкете должны быть удостоверены нотариально.

4.1.6. Лицевой счет Эмитента открывается для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных Обществах»; открытие производится на основании анкеты Эмитента.

4.2. Изменение информации лицевого счета о зарегистрированном лице.

4.2.1. Внесение изменений в информацию лицевого счета для граждан и юридических лиц производится в тех случаях, когда владелец счета остается прежним, но возникает необходимость в изменении каких-либо реквизитов счета.

4.2.2. Эмитент вносит изменения в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице, на основании вновь предоставленной последней анкеты зарегистрированного лица.

4.2.3. При изменении имени (наименования) зарегистрированного лица, адреса, единоличного исполнительного органа, также должны быть предъявлены подлинные документы или предоставлены их нотариально заверенные копии, подтверждающие факт такого изменения. В качестве таких документов могут выступать:

для физического лица:

- ~ документ из отделения ЗАГС, подтверждающий произведенные изменения;
- ~ паспорт, содержащий сведения об изменении адреса регистрации или новый паспорт, в связи с его заменой.

для юридического лица:

- ~ свидетельство о внесении изменений в учредительные документы, связанные с изменением, с приложением учредительных документов и решения о произведенных изменениях, выписка из ЕГРЮЛ.

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

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

4.3. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

4.3.1. Блокирование операций по лицевому счету – операция, исполняемая Эмитентом для предотвращения передачи ценных бумаг. Блокирование операций производится Эмитентом по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

4.3.2. При блокировании (прекращении) операций Эмитент вносит в лицевой счет соответствующую запись с указанием:

- ~ количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которых произведено блокирование, вида, категории (типа) и государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг;
- ~ основания блокирования (прекращение блокирования) операций в виде ссылки на документ, согласно которому осуществляется блокирование (прекращение блокирования);

4.3.3. Эмитент вносит в Реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги, на основании одного из следующих документов:

- ~ оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
- ~ оригинал справки или запроса нотариуса, связанных с открытием наследственного дела.

Перед внесением в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Эмитент вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.

4.3.4. Эмитент также вносит в Реестр запись о блокировании операций (прекращении блокирования) по лицевому счету по одному из следующих оснований:

- ~ копия решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- ~ оригинал или копия постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги и исполнительного документа.

4.3.5. В подтверждение исполнения операции блокирования Эмитент по требованию выдает зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю выписку из Реестра с указанием количества, вида, категории (типа) заблокированных ценных бумаг.

4.3.6. Если счет был заблокирован по требованию его владельца, то последний имеет право в любой момент по новому распоряжению осуществить разблокирование счета.

4.4. Внесение записей о закрытии лицевого счета.

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- ~ по заявлению зарегистрированного лица;

- ~ на основании внутреннего распоряжения Эмитента по истечении 5 (пяти) лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- ~ на основании поступивших Эмитенту свидетельств о смерти и свидетельств о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- ~ на основании предоставленной Эмитенту или полученной Эмитентом выписки из Единого государственного Реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- ~ на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

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

5. Внесение записей о размещении ценных бумаг

5.1. Внесение записей в Реестр осуществляется Эмитентом на основании следующих документов:

- ~ подлинник решения полномочного органа Эмитента о выпуске ценных бумаг;
- ~ копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), заверенная Эмитентом (при наличии);
- ~ копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

Эмитент осуществляет следующие действия по внесению записей в Реестр:

- ~ вносит в Реестр информацию об Эмитенте в соответствии с настоящими Правилами;
- ~ вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- ~ открывает эмиссионный счет Эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

5.2. При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в Реестр производится на основании документов, указанных в п. 5.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

5.3. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

5.3.1. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется Эмитентом на основании следующих документов:

- ~ подлинник решения полномочного органа Эмитента о выпуске ценных бумаг;
- ~ копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии), заверенная Эмитентом;
- ~ копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

5.3.2. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Эмитент обязан:

- ~ внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- ~ 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.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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

6. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

6.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Эмитентом 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 РФ.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Эмитент 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 Эмитент вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Эмитенту соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Эмитент:

- ~ на 3 (третий) рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- ~ осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- ~ в срок не позднее 4 (четырёх) дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, должен включать в себя 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, 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.

7. Операции по лицевым счетам, связанные с движением ценных бумаг

7.1. Документы, являющиеся основанием для выполнения в Реестре операций по лицевым счетам, связанных с движением ценных бумаг.

7.1.1. Эмитент обязан вносить в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги 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.

Эмитент не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных законом, настоящими Правилами, а также Положением о ведении Реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 02.10.1997 г. в случаях, не предусмотренных настоящими Правилами.

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

Эмитент вправе изменять форму бланка передаточного распоряжения, не меняя его информационного содержания, предусмотренного Положением о ведении Реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 02.10.1997 г., а также добавлять и менять дополнительные поля для своих служебных отметок.

Если представленное Эмитенту передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной Положением о ведении Реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 02.10.1997 г., Эмитент принимает его к рассмотрению.

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

~ для юридических лиц - может быть подписано должностным лицом юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и заверено печатью организации или уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

~ для физических лиц – владельцем ценных бумаг или уполномоченным представителем.

Сделки с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетним, должны быть совершены в соответствии с требованиями действующего законодательства к указанным сделкам.

Подпись на распоряжении зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель, производит в присутствии Эмитента, либо предоставляет Эмитенту распоряжение с нотариально заверенной подписью.

7.2. Правила оформления и порядок представления документов при выполнении операций по лицевым счетам.

7.2.1. Передаточное распоряжение, представленное Эмитенту, должно содержать 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).

7.2.2. В случае передачи ценных бумаг, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение помимо залогодателя или его уполномоченного представителя, также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные

лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

7.2.3. Передаточное распоряжение может быть представлено Эмитенту зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на чье имя должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иным способом в соответствии с правилами ведения Реестра.

7.2.4. После принятия документов Эмитент выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, содержащий подпись уполномоченного лица, принявшего документы, и печать Эмитента.

7.3. Порядок оформления и представления документов при переходе прав собственности при совершении сделки.

Эмитент вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки на основании предоставленного ему следующих документов:

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

Представители юридических лиц предъявляют доверенность на выполнение действий с ценными бумагами, заверенную подписями тех же лиц, что подписывали документы при открытии лицевого счета, и печатью организации.

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.

7.4. Порядок оформления и представления документов при переходе прав собственности в порядке наследования.

7.4.1. Эмитент вносит в Реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя до вступления наследников в права наследования на его ценные бумаги на основании оригинала или нотариально удостоверенной копии свидетельства о смерти наследодателя и оригинала справки об открытии наследственного дела или запроса нотариуса на получение сведений из Реестра или поручения нотариуса о принятии мер к охране наследственного имущества.

Эмитент предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя, в виде справки из Реестра, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями настоящих Правил и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, месте проживания наследодателя.

Запрос на предоставление информации о наследодателе должен содержать основания для выдачи такой информации, подпись и печать. При получении такого запроса Эмитент осуществляет блокирование операций по лицевому счету наследодателя.

7.4.2. Эмитент вносит в Реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями настоящих Правил, на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

Внесение записей в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования осуществляется при представлении Эмитенту следующих документов:

- ~ свидетельства о праве на наследство, выдаваемого нотариусом (оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства);
- ~ анкеты зарегистрированного лица (если у наследника отсутствует лицевой счет для зачисления ценных бумаг);
- ~ документа, удостоверяющего личность наследника (предъявляется Эмитенту);
- ~ подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

7.4.3. В случае если наследников несколько, ценные бумаги, учитываемые на счете наследодателя, поступают в общую долевую собственность. Состав совладельцев и доли, в которых им

принадлежат ценные бумаги, определяются на основании свидетельства о праве на наследство и свидетельства о праве на долю в общем имуществе.

При достижении всеми совладельцами соглашения о разделе принадлежащих им на правах общей долевой собственности ценных бумаг эмитенту предоставляется договор (соглашение) о разделе имущества. Договор (соглашение) о разделе имущества должен быть оформлен в письменном виде, подписан всеми наследниками или их уполномоченными представителями, в нем должно быть указано целое количество ценных бумаг, распределяемых каждому наследнику.

Если соглашение о разделе имущества предоставлено Эмитенту одновременно со свидетельством о праве на наследство и свидетельством о праве собственности, в Реестре открыты лицевые счета всех наследников либо предоставлены документы, необходимые для открытия таких счетов, Эмитент на основании распоряжения о внесении в Реестр и договора раздела имущества переводит на лицевой счет каждого наследника количество ценных бумаг, указанное в соглашении о разделе имущества, без предварительного открытия счета общей долевой собственности.

Если соглашение о разделе имущества Эмитенту не предоставлено, то при предоставлении надлежащим образом оформленной анкеты, хотя бы одним из совладельцев в Реестре открывается счет общей долевой собственности, содержащий информацию об участниках долевой собственности, и на него зачисляются все ценные бумаги со счета наследодателя.

7.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

7.5.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- ~ оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- ~ исполнительный лист;
- ~ документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

7.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате реорганизации юридического лица.

В результате реорганизации юридического лица Эмитент вносит записи в Реестр о переходе прав на ценные бумаги от одного юридического лица к другому на основании 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, предусмотренные настоящими Правилами.

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

7.7. Порядок внесения в Реестр записей, отражающих движение именных ценных бумаг, открытие новых лицевых счетов при движении ценных бумаг.

7.7.1. При внесении в Реестр изменений, отражающих движение ценных бумаг, Эмитент проводит проверку:

- ~ полномочий лица, предоставившего передаточное распоряжение;
- ~ подписи зарегистрированного лица на передаточном распоряжении или другом документе, являющимся основанием для внесения изменений в Реестр, сличая ее с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица;
- ~ наличия счета зарегистрированного лица и соответствия исходных данных зарегистрированного лица, указанных в передаточном распоряжении, с данными лицевого счета;
- ~ наличия на счете зарегистрированного лица, выдавшего передаточное распоряжение, указанного в передаточном распоряжении количества ценных бумаг данной категории;
- ~ наличия счета нового владельца в Реестре владельцев именных ценных бумаг;
- ~ наличие блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

7.7.2. В случае необходимости открытия лицевого счета для нового владельца ценных бумаг Эмитент требует от него заполнения анкеты зарегистрированного лица, при этом владельцы - юридические лица должны представить также комплект документов в соответствии с настоящими

Правилами, необходимый для открытия лицевого счета в Реестре. В случае непредставления такого комплекта документов Эмитент не имеет права принимать передаточное или залоговое распоряжение.

7.7.3. Эмитент вносит записи в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

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

7.7.4. По окончании проверки всех условий внесения в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги Эмитент осуществляет следующие действия:

- ~ вносит соответствующие записи в журнал учета входящих документов;
- ~ исполняет распоряжение либо отказывает в исполнении распоряжения с указанием даты исполнения или отказ.

7.7.5. Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.6. настоящих Правил. В случае отказа от внесения записи в Реестр Эмитент не позднее 5 (пяти) дней со дня 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.

7.7.6. По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Эмитент обязан в течение 1 (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 и телефон Эмитента, номер и дата регистрации;
- ~ количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- ~ основание для внесения записей в Реестр.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Эмитента.

8. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами

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

8.2. Порядок внесения записей в Реестр при передаче ценных бумаг в залог и передаче прав собственности в результате прекращения залога.

8.2.1. Для внесения в Реестр информации о передаче ценных бумаг в залог Эмитенту должны быть переданы следующие документы:

- ~ залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем;
- ~ документы на открытие лицевого счета залогодержателя (если счет не открыт).

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

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

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

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

8.2.3. В залоговом распоряжении содержатся следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- ~ полное наименование Эмитента;
- ~ количество;
- ~ вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска, и дата государственной регистрации;
- ~ номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- ~ номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение обязательств по облигациям).

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

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

8.2.4. 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 к Положению о ведении Реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 02.10.1997 г., Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

8.2.5. Эмитент не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с действующими нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг указаны в залоговом распоряжении.

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

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

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

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

9. Информационные операции

9.1. Выдача выписок и иных документов из Реестра.

9.1.1. Выдача зарегистрированному лицу выписки из Реестра, подтверждающей права указанного лица на принадлежащее ему количество ценных бумаг производится Эмитентом на основании письменного заявления данного лица, содержащего необходимые данные о себе в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9.1.2. Эмитент выдает выписку лично зарегистрированному лицу, или его уполномоченному представителю, или высылает выписку по почте (если это указано в запросе).

9.1.3. Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

- ~ полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, 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);
- ~ указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- ~ печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

9.1.4. По требованию зарегистрированного лица Эмитент представляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке указываются следующие данные:

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

9.1.5. Эмитент выдает залогодержателю выписку из Реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. Такая выписка содержит следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

- ~ полное наименование эмитента;

- ~ количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- ~ вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- ~ номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- ~ номер и дата договора о залоге.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

9.1.6. Зарегистрированное лицо вправе получить информацию о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).

9.1.7. Эмитент на основании письменного распоряжения зарегистрированного лица обязан предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

9.2. Подготовка списков зарегистрированных лиц.

9.2.1. При принятии решения о выплате доходов Эмитент осуществляет подготовку списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержащий следующие данные:

- ~ фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- ~ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- ~ место проживания или регистрации (местонахождения);
- ~ 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.

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

Эмитент предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на определенную дату.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются акционеры – владельцы обыкновенных акций общества.

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

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

9.4. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Эмитент 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 Эмитенту в течение 7 (семи) дней после получения требования. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

10. Порядок предоставления информации из системы ведения Реестра

10.1. Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Эмитенту распоряжение на выдачу информации из Реестра.

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к Эмитенту, должен быть зарегистрирован в журнале учета входящих документов. Информация выдается в письменном виде.

10.2. Право на получение информации из Реестра имеют:

- ~ уполномоченные представители эмитента;
- ~ зарегистрированные лица и их уполномоченные представители;
- ~ уполномоченные представители государственных органов;
- ~ нотариус по делам о наследстве.

10.3. Зарегистрированные лица или их уполномоченные представители имеют право получать информацию из Реестра. В объем этой информации входят сведения о:

- ~ внесенной в Реестр информации 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;
- ~ другие данные в соответствии с законодательством РФ.

В случае если зарегистрированный в Реестре владелец или номинальный держатель ценных бумаг владеет более 1% голосующих акций Эмитента, то он может получить информацию об имени (наименовании) владельцев, зарегистрированных в Реестре, количестве, категории и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Зарегистрированный залогодержатель имеет право на получение информации о внесении в систему ведения Реестра информации о нем и зарегистрированном на его имя залоге и обо всех изменениях данной информации.

10.4. Ревизионная комиссия (ревизор), аудитор Эмитента или акционер (акционеры), владеющие не менее 10% голосующих акций общества, требующие созыва внеочередного общего собрания акционеров, имеют право получить данные об имени (наименовании), зарегистрированных в Реестре лиц, количестве, типе, номинальной стоимости принадлежащих им акций, а также адреса для направления им уведомлений, по состоянию на дату, указанную лицами, требующими созыва собрания.

10.5. В соответствии с законодательством РФ судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности по письменному запросу, подписанному должностным лицом организации и скрепленному печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации и основание её получения.

10.7. Запрос на получение информации из системы ведения Реестра оформляется письменно и фиксируется в журнале учета входящих документов. Ответы на запросы фиксируются в журнале исходящих документов.

11. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в Реестре исчисляется со дня представления необходимых документов Эмитенту. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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 записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- ~ внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- ~ конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- ~ внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске (в течение трех рабочих дней со дня получения отчета об итогах выпуска);
- ~ внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- ~ по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг (со дня получения уведомления регистрирующего органа);
- ~ предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;

- ~ выдача отказов в проведении операции по лицевому счету;
- ~ предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

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;

В течение одного рабочего дня со дня предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- ~ внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц. (Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).

В течение одного рабочего дня со дня предоставления Эмитенту соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке, исполняются следующие операции:

- ~ внесение записи об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

Эмитент закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, в течение 30 дней со дня предоставления Эмитенту документов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для закрытия лицевого счет.

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.

12. Ответственность Эмитента

12.1. На Эмитента не может быть обращена ответственность за непредоставление зарегистрированным лицом какой-либо информации, за предоставление им ложной информации и за любые действия, произведенные в полном соответствии с полученными от зарегистрированного лица распоряжениям.

12.2. Владелец счета несет всю ответственность за свои операции с ценными бумагами и за истинность предоставляемой о них информации. Владелец счета самостоятельно следит за соблюдением норм действующего законодательства о своей деятельности.

12.3. Эмитент руководствуется действующим законодательством во всех вопросам, связанных с возникновением прав третьих лиц на ценные бумаги зарегистрированного лица и на доступ третьих лиц к информации из Реестра.

12.4. Эмитент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.5. Эмитент не несет ответственности за операции по счетам зарегистрированных лиц, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего, доверительного управляющего правами, нотариуса.

12.6. Эмитент гарантирует сохранение информации о состоянии счета зарегистрированного лица и операций по его счету в тайне до тех пор, пока это не противоречит законодательству и действующим нормативно-правовым актам РФ.

12.7. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Эмитент не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

13. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента

13.1. Ответственность за ведение и хранение Реестра владельцев именных ценных бумаг несет лицо, занимающее должность (осуществляющее функцию) исполнительного органа Эмитента.

13.2. Исполнительный орган Эмитента вправе своим приказом назначить конкретное лицо на должность Специалиста по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Специалист по ведению реестра), который от имени Эмитента будет осуществлять функции по ведению Реестра.

Специалист по ведению реестра должен отвечать требованиям, предъявляемым к нему действующим законодательством и Эмитентом.

Приложения:

Приложение № 1. Формы документов реестра ЗАО «ЦЮПС»:

Форма № 1. Анкета эмитента.

Форма № 2. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).

Форма № 3. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).

Форма № 4. Лицевой счет зарегистрированного лица (для физических лиц).

Форма № 5. Лицевой счет зарегистрированного лица (для юридических лиц).

Форма № 6. Лицевой счет Эмитента.

Форма № 7. Эмиссионный счет Эмитента.

Форма № 8. Передаточное распоряжение.

Форма № 9. Залоговое распоряжение.

Форма № 10. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя.

Форма № 11. Распоряжение о передаче права залога.

Форма № 12. Распоряжение о прекращении права залога.

Форма № 13. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.

Форма № 14. Распоряжение о предоставлении информации из реестра владельцев ценных бумаг.

Форма № 15. Выписка из реестра.

Форма № 16. Справка из реестра.

Форма № 17. Справка о наличии на счету ценных бумаг.

Форма № 18. Справка об операциях по лицевому счету за период.

Форма № 19. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету.

Форма № 20. Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Форма № 21. Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Приложение № 2. Должностная инструкция специалиста по ведению реестра ЗАО «ЦЮПС».

Приложение № 3. Правила внутреннего документооборота и контроля (регистрации, обработки и хранения документации) ЗАО «ЦЮПС».

Приложение № 1
к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»

Формы документов реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

Дата составления « _____ » _____ 20__ года

<input type="checkbox"/>	Эмиссионный счет эмитента	№	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Лицевой счет эмитента	№	<input type="text"/>

Полное фирменное наименование:

Сокращенное фирменное наименование: _____

Свидетельство о регистрации: № _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Дата регистрации (дата внесения записи о создании): _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Дата постановки на налоговый учет: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Код по ОКВЭД: _____

Место нахождения: _____

Телефон: _____

Сведения о держателе реестра: _____

Размер уставного капитала Эмитента: _____

Количество акционеров Эмитента: _____

в том числе физических лиц: _____ **юридических лиц:** _____

номинальных держателей: _____

Сведения об акционерах Эмитента, владеющих не менее чем 2 процентами обыкновенных акций Эмитента

П/№	ФИО	Наименование субъекта РФ, в котором проживает	Доля обыкновенных акций, принадлежащих данному лицу

Сведения обо всех выпусках ценных бумаг

Основной выпуск

Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный № и дата его	Дата гос. регистрации выпуска ценных	Орган, осуществивший регистрацию	Номинал. стоимость каждой ценной бумаги	Колич. размещенных ценных бумаг	Колич. ценных бумаг выпуска, находящ. В	Дата гос. регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг

	присвоения	бумаг	выпуска ценных бумаг	выпуска	выпуска	обращения	

Дополнительный выпуск

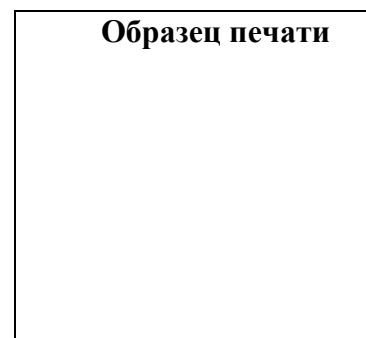
Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный № и дата его присвоения	Дата гос. регистрации выпуска ценных бумаг	Орган, осуществивший регистрацию выпуска ценных бумаг	Способ размещения ценных бумаг доп. выпуска	Номинал. стоимость каждой ценной бумаги выпуска	Колич. размещенных ценных бумаг выпуска	Колич. ценных бумаг выпуска, находящ. В обращении	Дата гос. регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг

Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

Индивидуальный номер (код) доп. выпуска	Дата его аннулирования	Орган, принявший решение об аннулировании индивидуального номера

Генеральный директор ЗАО «ЦЮПС» _____ / _____ /

Образец печати



АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета
(заполняется эмитентом)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____

наименование органа регистрации _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Получатель _____

ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо заказное письмо курьером лично у Эмитента

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии.

(подпись уполномоченного представителя Эмитента)

Образец печати

Контактные лица:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Телефон

Операции, движение акций и обязательств по ним

№ записи	Дата исполнения опер.	Тип операции	Вид, категория акций	Номинал одной акции/руб.	Гос. рег. номер выпуска	Входящие номера документов (оснований операции)			Дата получения документов		
						Номер счета с которого списаны/на который зачислены ЦБ	Кол-во списанных/зачисленных штук	Остаток штук на лицевом счете №			
								Всего	В залоге	Заблокировано	

Выплаты дивидендов

Дата учета	Сумма дивиденда, руб.	Налог, руб.	К выплате, руб.	Документ, подтверждающий выплату дивиденда

Дата _____

Уполномоченное лицо Эмитента
М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

Операции, движение акций и обязательств по ним

№ записи	Дата исполнения опер.	Тип операции	Вид, категория акций	Номинал одной акции/руб.	Гос. рег. номер выпуска	Входящие номера документов (оснований операции)			Дата получения документов		
						Номер счета с которого списаны/на который зачислены ЦБ	Кол-во списанных/зачисленных штук	Остаток штук на лицевом счете №			
								Всего	В залоге	Заблокировано	

Выплаты дивидендов

Дата учета	Сумма дивиденда, руб.	Налог, руб.	К выплате, руб.	Документ, подтверждающий выплату дивиденда

Дата _____

Уполномоченное лицо Эмитента
М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

Эмиссионный счет Эмитента

Эмитент _____

№ счета

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

открыт _____
число месяц год

закрыт _____
число месяц год

Полное фирменное наименование Эмитента _____

Сокращенное фирменное наименование: _____

Сведения о государственной регистрации:

Свидетельство о регистрации: _____

Наименование регистрирующего органа: _____

Дата регистрации: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Размер уставного капитала _____

Вид ценных бумаг _____

Категория (тип) ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг _____

Номинальная стоимость _____

Общее количество ценных бумаг _____

из них обременено обязательствами _____

из них заблокировано _____

Операции, движение акций и обязательств по ним

№ записи	Дата исполнения опер.	Тип операции	Вид, категория акций	Номинал одной акции/руб.	Гос. рег. номер выпуска	Входящие номера документов (оснований операции)			Дата получения документов		
						Номер счета с которого списаны/на который зачислены ЦБ	Кол-во списанных/зачисленных штук	Остаток штук на эмиссионном счете			
								Всего	В залоге	Заблокировано	

Дата _____

Уполномоченное лицо Эмитента _____
М.П.

/И.О. Фамилия/

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ л/с _____

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (эмиссионный счет)
 доверительный управляющий эмитент (лицевой счет)

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ л/с _____

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (лицевой счет)
 доверительный управляющий

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
 Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____
 (цифрами и прописью)

Цена сделки _____ рублей
 (цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

№ _____ от _____

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p><i>Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>	<p><i>Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>М.П.</p> <p><i>(В случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)</i></p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>
--	---	--

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ФАКТЕ:

Возникновения залога

Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Дата государственной регистрации _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

договор о залоге

№ _____ от « _____ » _____ г.

договор о последующем залоге

№ _____ от « _____ » _____ г.

решение суда

№ _____ от « _____ » _____ г.

договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № _____ от « _____ » _____ г.

иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

- Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
 последующий залог ценных бумаг запрещается
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
 залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: « _____ » _____ 200__ г.

- иные условия залога: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____
о внесении изменений в информацию лицевого счета залогодателя и залогодержателя

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с _____

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с _____

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О
 ФАКТЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ:**

- Изменение условий залога (заключение дополнительного соглашения)
 Изменение количества ценных бумаг, являющихся предметом залога

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ
 СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

- | | | | |
|---|---|--------------|----------|
| <input type="checkbox"/> договор о залоге | № _____ | от “ _____ ” | _____ г. |
| <input type="checkbox"/> договор о последующем залоге | № _____ | от “ _____ ” | _____ г. |
| <input type="checkbox"/> дополнительное соглашение | № _____ | от “ _____ ” | _____ г. |
| <input type="checkbox"/> иные документы | <i>(наименование документа, № и дата)</i> _____ | | |

**ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ВСЕМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ
 ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:**

- Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
 последующий залог ценных бумаг запрещается
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
 залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

иные условия залога: _____

обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: “ _____ ” _____ 200__ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i> м.п.	<i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i> м.п.
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА № _____ от _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА В ОТНОШЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

НОВЫЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

договор о залоге № _____ от “ _____ ” _____ г.

договор об уступке прав по договору о залоге № _____ от “ _____ ” _____ г.

иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ЦЕННЫМИ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

Залогодателю

Залогодержателю

Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя

последующий залог ценных бумаг запрещается

уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается

залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: “ _____ ” _____ 20__ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i> М.П.	<i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i> М.П.
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ЗАЛОГА № _____ от _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

Название и реквизиты документа: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ)
ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ _____ от _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с _____

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

паспорт военный билет удостоверение личности свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

блокировании операций по лицевому счету
 прекращении блокирования операций по лицевому счету

СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ):

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____
(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p><i>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</i></p>	<p>М.П.</p>
--	-------------

В случае, если ценные бумаги находятся в совместной собственности, необходимо подтверждение права на совершение операции.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с _____

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа:

серия _____ номер документа (регистрации) _____ дата выдачи _____

_____ (регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу _____
(регистрацию) _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ:

выписку из реестра _____ на дату исполнения распоряжения _____

справку из реестра на _____
(указать дату)

справку об операциях, проведенных по лицевому счету за период _____
с _____ по _____
(указать период времени)

справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг на _____
(указать дату)

*(указать вид (акции/облигации), категорию (тип) (обыкновенные/привилегированные)
и количество ценных бумаг)*

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

владельца номинального держателя доверительного управляющего залогодержателя

ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ _____

(наименование Эмитента)

_____ дата составления

_____ () _____

(подпись, Ф.И.О., № и дата доверенности – для уполномоченных лиц)

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА № _____ на _____
(дата)

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	Зарегистрированное лицо
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг
ЦЕННЫЕ БУМАГИ ЭМИТЕНТА, УЧИТЫВАЕМЫЕ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	

Выписка не является ценной бумагой.

Уполномоченное лицо Эмитента
М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

СПРАВКА ИЗ РЕЕСТРА № _____ на _____
(дата)

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	Зарегистрированное лицо
Полное наименование (Ф.И.О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	Эмитент ценных бумаг
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	
ЦЕННЫЕ БУМАГИ ЭМИТЕНТА, УЧИТЫВАЕМЫЕ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	

Справка не является ценной бумагой.

Уполномоченное лицо Эмитента
М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ

№ _____ на _____
(дата)

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	Зарегистрированное лицо
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	Эмитент ценных бумаг
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	
ЦЕННЫЕ БУМАГИ ЭМИТЕНТА, УЧИТЫВАЕМЫЕ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	

Справка о наличии на счёте указанного количества ценных бумаг не является ценной бумагой.

Уполномоченное лицо Эмитента
М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ, ПРОВЕДЕННЫХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ
ЗА ПЕРИОД С _____ ПО _____

ЭМИТЕНТ ЦЕННЫХ БУМАГ	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	
ЦЕННЫЕ БУМАГИ ЭМИТЕНТА, УЧИТЫВАЕМЫЕ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал	

№ операции	Тип операции	Дата	Списание	Зачисление	Контрагент		Основания для внесения записи в Реестр	
					№ лицевого счета	ФИО (полностью)	Вх. № / дата документа	Наименование, собственный № и дата документа

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету за период, не является ценной бумагой.

Уполномоченное лицо Эмитента
 М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

№ _____

ЭМИТЕНТ ЦЕННЫХ БУМАГ
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения
Дата выдачи уведомления Вид операции
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг Вид (категория) ценных бумаг Количество ценных бумаг
СПИСАНО С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ (Ф.И.О.) ВИД Номер лицевого счета
ЗАЧИСЛЕНО НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
Полное наименование (Ф.И.О.) Вид Номер лицевого счета
Дата внесения записи в реестр
ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР
Входящие номер и дата документа Собственные номер и дата документа

Уполномоченное лицо Эмитента
М.П.

подпись

/И.О. Фамилия/

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

№ _____ от _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ:

Полное наименование эмитента:

Орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам (дата и № соответствующего протокола):

Дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам:

« _____ » _____ Г.

Размер выплачиваемых доходов:

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Размер

Форма выплаты доходов:

Дата выплаты доходов:

« _____ » _____ Г.

<p><i>Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента, направляющего Распоряжение.</i></p>	<p align="center">М.П.</p>
---	----------------------------

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

№ _____ от _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ:

годовое внеочередное

Полное наименование эмитента:

Орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров (дата и № соответствующего протокола):

Дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров:

« _____ » _____ г. по состоянию на:

на начало операционного дня на конец операционного дня

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются владельцы следующих ценных бумаг:

Вид ценных бумаг акции
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Форма проведения собрания: очное (совместное присутствие акционеров)
 заочное (опросным путем)

Дата проведения собрания:

« _____ » _____ г.

<p align="center"><i>Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица Эмитента, направляющего Распоряжение</i></p>	<p align="center">М.П.</p>
---	----------------------------

Приложение № 2
к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»

**Должностная инструкция специалиста, осуществляющего от имени
Эмитента функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг
(Специалиста по ведению реестра)**

**Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»**

1.1. Лицо, назначаемое на должность Специалиста по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Специалист по ведению реестра), должно иметь высшее образование, а также знать основные положения нормативно-правовых актов по фондовому рынку, а также Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденные Эмитентом, и процедуру внутреннего документооборота.

Специалистом по ведению реестра не может быть лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость за преступления в сфере экономики.

1.2. Назначение на должность Специалиста по ведению реестра и освобождение от нее производится приказом исполнительного органа Эмитента с соблюдением норм трудового законодательства РФ.

Специалист по ведению реестра подчиняется исключительно исполнительному органу Эмитента.

1.3. Специалист по ведению реестра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами ФСФР РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, внутренними документами Эмитента, а также настоящей инструкцией.

1.4. Специалист по ведению реестра обязан гарантировать полную конфиденциальность всей информации, относящейся к деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и не использовать ее в своих интересах и в интересах третьих лиц.

1.5. Должностные обязанности Специалиста по ведению реестра:

- ~ ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ~ ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- ~ ведение журнала учета входящих документов;
- ~ хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- ~ учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним;
- ~ предоставление информации из реестра, в том числе и по распоряжению Эмитента;
- ~ прием документов и исполнение операций по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- ~ осуществление проверки предоставляемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ;
- ~ осуществление проверки полномочий лиц, подписавших документы, и сверки подписей на представленных распоряжениях;
- ~ обеспечение зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможности предоставления распоряжений и получения информации из реестра с 09:00 до 13:00 часов местного времени каждый рабочий день недели;
- ~ формирование списков акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании, по распоряжению Эмитента;
- ~ формирование списков и ведомостей на выплату доходов по распоряжению Эмитента;
- ~ регулярная сверка данных журналов учета входящих документов и регистрационного журнала;
- ~ оформление документов на хранение;
- ~ иные действия, определенные правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента и действующим законодательством РФ.

1.6. Специалист по ведению реестра имеет право:

- ~ доступа ко всем необходимым документам, хранящимся у Эмитента и непосредственно связанным с осуществлением им деятельности по ведению Реестра;
- ~ получать информацию, связанную с исполнением им своих должностных обязанностей;
- ~ требовать от исполнительного органа Эмитента обеспечения необходимыми средствами для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей;
- ~ представлять на рассмотрение исполнительного органа Эмитента предложения по вопросам своей деятельности;
- ~ повышать квалификацию путем участия в учебных семинарах.

1.7. Специалист по ведению реестра несет ответственность:

- ~ за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- ~ за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- ~ за причинение материального ущерба, разглашение информации, являющейся конфиденциальной, – в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 3
к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И КОНТРОЛЯ
(РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ)
Закрытого акционерного общества
«Центр юридической поддержки страхователей»

Эмитент, осуществляющий ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, несет ответственность за сохранность и конфиденциальность записей в системе ведения реестра, предоставление правильных данных о таких записях, совершение записей о проведенных операциях в системе ведения реестра.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего документооборота и контроля (регистрации, обработки и хранения входящей документации) (далее – «Правила ВДиК») разработаны в соответствии с требованиями действующих законодательных нормативных актов РФ, регулирующих деятельность эмитента, осуществляющего самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – «Реестр»).

1.2. Настоящие Правила ВДиК определяют общий порядок регистрации, обработки, хранения и архивирования документов в Закрытом акционерном обществе «Центр юридической поддержки страхователей» (в тексте настоящего документа – «Эмитент»).

2. Порядок регистрации, обработки и хранения документов.

2.1. Настоящие Правила ВДиК, включающие в себя систему документооборота и внутреннего контроля, позволяют осуществлять Эмитенту следующие действия:

- ~ проводить регистрацию всех поступающих документов (распоряжений, запросов, писем и т.п.) с целью осуществления действий, связанных с ведением Реестра;
- ~ хранить, охранять и восстанавливать в случае утраты все данные о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам в Реестре;
- ~ продолжать деятельность по ведению Реестра в случае утраты или искажения данных, составляющих систему ведения Реестра.

2.2. Описание форм внутренних документов Эмитента, способы предоставления документов Эмитенту и сроки проведения операций в Реестре приведены в Правилах ведения реестра именных ценных бумаг (далее – Правила ведения реестра) и Приложении № 1 к ним.

2.3. Операции Эмитента состоят из следующих технологических стадий:

2.3.1 Прием документов для проведения операции:

- ~ проверка полномочий лица, предоставившего документы для проведения операции;
- ~ первичная проверка правильности оформления документов и их соответствие требованиям законодательства РФ и Правилам ведения реестра;
- ~ первичная проверка комплектности документов, предоставленных для проведения операции;
- ~ регистрация полученных документов в журнале учета входящих документов;
- ~ выдача документа, с подтверждением об их получении.

2.3.1.1. Все поступающие Эмитенту документы, касающиеся ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, подлежат регистрации в Журнале учета входящих документов. Каждому поступающему документу присваивается свой уникальный номер, который проставляется на документе.

2.3.1.2. В журнале учета входящих документов не регистрируются:

- ~ приказы, распоряжения, положения, инструкции, бухгалтерские документы, рекламные обращения и т.п.;
- ~ служебные документы, составленные для временного пользования (справки, планы, расписания и т.п.), которые уничтожаются после их использования.

2.3.1.3. После приема документов уполномоченное лицо Эмитента выдает документ, подтверждающий их передачу Эмитенту, который содержит отметку о дате приема документов, Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Эмитента, принявшего документы, и печать Эмитента.

2.3.2. Экспертиза полученных документов:

- ~ проверка полномочий лица, подписавшего распоряжение;
- ~ сверка подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение;
- ~ проверка документов на соответствие требованиям Правил ведения реестра;
- ~ сверка данных, содержащихся в распоряжении, с данными, имеющимися у Эмитента;
- ~ передача документов на исполнение или формирование отказа в проведении операции в случаях, предусмотренных Правилами ведения реестра.

2.3.3 Контроль и исполнение:

- ~ внутренний контроль ввода данных, правомерности исполнения распоряжений;
- ~ исполнение поручений – внесение записи в Реестр или формирование информации из Реестра или отказа в проведении операции с одновременным отражением данных в учетных регистрах Реестра.

2.3.3.1. При необходимости проводится дополнительная сверка, в том числе сверка реквизитов нового владельца с реквизитами зарегистрированных лиц, имеющимися в Реестре, в целях исключения открытия второго счета определенного типа на одно и то же лицо.

2.3.3.2. Ответы на нестандартные запросы выдаются в произвольной форме, в зависимости от запрашиваемой информации.

2.3.4 Передача исполненных документов на хранение:

- ~ архивирование документов (при условии наличия оригинала документа).

3. Порядок хранения и архивирования документов. Порядок доступа к архиву.

3.1. Для хранения документов, составляющих систему документооборота Эмитента, используется специальное помещение – архив, оборудованное в соответствии с требованиями пункта 5.3. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27.

3.2. Доступ к архиву строго ограничен. Допуск в архив осуществляется на основании утвержденного в установленном порядке перечня лиц, имеющих право доступа в архив.

3.3. Выдача документов из архива производится по заявке, в которой указывается перечень и реквизиты запрашиваемых документов, Ф.И.О. лица, направившего заявку, дата выдачи документа, уполномоченное лицо, осуществившее выдачу документов. После возврата документов в архив в заявке указываются сведения о возврате документов в архив.

3.4. Архивирование документов производится при условии наличия оригинала документа.

3.5. Обеспечение сохранности всех поступающих и хранящихся документов достигается путем обязательной регистрации всех связанных с ведением Реестра документов в журнале учета входящих документов.

3.6. Архив хранимой документации состоит из трех основных частей:

3.6.1. Архив информации об Эмитенте и выпусках ценных бумаг:

- ~ анкета эмитента;
- ~ список лиц, уполномоченных отдавать распоряжения и получать информацию от имени Эмитента с образцами подписей;
- ~ копии учредительных документов Эмитента, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- ~ копии уведомлений о регистрации выпусков ценных бумаг;
- ~ открытая информация о деятельности Эмитента (решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, и т.п.).

3.6.2. Архив анкет зарегистрированных лиц:

- ~ анкеты зарегистрированных лиц с образцами подписей (отдельно для юридических и физических лиц);
- ~ комплекты документов, предоставленные зарегистрированными лицами при открытии лицевого счета или вследствие произошедших изменений.

3.6.3. Архив принятых распоряжений.

3.7. Хранение документов, составляющих систему ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента, производится по месту ведения Реестра.

Эмитент обязан хранить документы, на основании которых были проведены операции в Реестре, не менее 5 (пяти) лет.

Анкета зарегистрированного лица хранится Эмитентом не менее 3 (трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

3.8. Информация об Эмитенте и выпусках ценных бумаг, а также анкеты зарегистрированных лиц и принятые распоряжения хранятся Эмитентом в оригиналах на бумажных носителях. Журнал учета входящей документации, регистрационный журнал и лицевые счета ведутся Эмитентом в электронном виде, при этом Эмитент обязан иметь на бумажном носителе каждый из электронных журналов (счетов) с последними внесенными в него изменениями на момент окончания рабочего дня, когда такие изменения были внесены.

4. Способы сохранения и восстановления баз данных.

4.1. Для обеспечения сохранности информации, хранящейся в электронном виде, осуществляется еженедельное (либо на дату последнего изменения) копирование ее на электронные носители, которые хранятся в сейфе.

4.2. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях или электронных носителях, Эмитент обязан:

- ~ уведомить об этом ФСФР РФ в письменной форме в срок не позднее следующего дня со дня 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 течение 10 (десяти) дней с момента утраты.

4.3. В случае утраты восстановление баз данных возможно как в автоматическом режиме с использованием ранее сохраненных данных, так и в ручном режиме путем повторного ввода информации в базу данных.

5. Система внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения Реестра.

5.1. Под внутренним контролем понимается контроль за соответствием деятельности Эмитента требованиям законодательства РФ о рынке ценных бумаг, в том числе нормативных правовых актов ФСФР РФ, законодательства РФ о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, а также соблюдением внутренних документов Эмитента, связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг.

5.2. Для осуществления внутреннего контроля каждый документ, связанный с Реестром, который поступает к Эмитенту, регистрируется в журнале учета входящих документов.

5.3. Контроль осуществляется путем сравнения журнала учета входящей документации и регистрационного журнала. При данной сверке также контролируются сроки исполнения документов.

5.4. Обнаруженные ошибки устраняются в течение 3 (трех) дней с момента их обнаружения.