

«Утверждено»

Советом директоров
ОАО «ОрелСтройТех» от 27 декабря 2009 г.
Протокол № 7

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ОАО «ОрелСтройТех»**

Орел,
2009

Содержание

Общие положения.....	4
1. Термины и определения.....	4
2. Общая организация ведения Реестра.....	5
2.1. Общие требования при проведении операций в Реестре.....	6
3. Обязанности Зарегистрированных лиц и Эмитента.....	7
3.1. Обязанности Зарегистрированных лиц.....	7
3.2. Обязанности Эмитента.....	7
3.2.1. Действия в случае утраты Регистрационного журнала.....	8
3.2.2. Причины отказа от внесения записей в Реестр.....	8
4. Информация и документы Реестра.....	9
4.1. Информация об Эмитенте.....	9
4.2. Информация о ценных бумагах Эмитента.....	9
4.3. Лицевой счет Зарегистрированного лица.....	9
5. Общие требования к заполнению документов.....	10
6. Перечень основных документов, используемых Эмитентом для ведения Реестра.....	11
6.1. Анкета Зарегистрированного лица.....	11
6.2. Передаточное распоряжение.....	12
6.3. Залоговое распоряжение.....	12
6.4. Выписка из Реестра.....	13
6.5. Журнал учета входящих документов.....	13
6.6. Регистрационный журнал.....	14
7. Операции, проводимые в Реестре.....	14
8. Порядок осуществления операций в Реестре.....	14
8.1. Открытие лицевого счета в Реестре.....	14
8.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице.....	15
8.3. Операции по поручению Эмитента.....	15
8.3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.....	16
8.3.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.....	16
8.3.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	16
8.3.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	18
8.3.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	18
8.3.6. Сбор и обработка информации от номинальных держателей.....	19
8.4. Переход права собственности на ценные бумаги.....	19
8.5. Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.....	19
8.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг.....	20
8.6.1. Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг.....	20
8.6.2. Порядок регистрации факта прекращения залога ценных бумаг.....	21
8.7. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности.....	22
8.8. Предоставление документов из Реестра.....	22
8.8.1. Порядок выдачи выписок из Реестра.....	22
8.8.2. Порядок выдачи справки о наличии ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица.....	22
8.8.3. Порядок выдачи справки об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица.....	23
9. Сроки исполнения операций.....	24
10. Доступность информации, содержащейся в Реестре.....	24

11.	Требования к деятельности Эмитента, осуществляющего ведение Реестра самостоятельно.....	24
11.1.	Внутренний контроль Эмитента при размещении ценных бумаг.....	24
11.2.	Внутренний контроль документооборота.....	25
11.3.	Требования к помещениям и оборудованию.....	25
11.4.	Раскрытие информации Эмитентом.....	25
12.	Данные Эмитента.....	25

Приложение:

1. Анкета зарегистрированного лица (Формы № 1 и № 2);
2. Передаточное распоряжение (Форма № 3);
3. Залоговое распоряжение (Форма № 4);
4. Выписка из реестра акционеров (Форма № 5)

Общие положения

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ОрелСтройТех» разработаны в соответствии с Федеральными законами «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 02 октября 1997 г. № 27 и иными законодательными и нормативными актами РФ, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ОрелСтройТех» (далее - Правила) устанавливают порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ОрелСтройТех» (далее - Реестр). Держателем реестра является ОАО «ОрелСтройТех» (далее - Эмитент).

Настоящие Правила включают перечень сведений и документов, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в Реестре, перечень и порядок исполнения операций Эмитентом, способ предоставления документов Эмитенту, сроки исполнения операций, сроки предоставления ответов на запросы, формы документов, используемых при ведении реестра, а также иную информацию в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Федеральный орган – федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг России.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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.

Уполномоченный представитель:

– должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

- лица, уполномоченные Зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители Зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента исполнения определенных операций в Реестре.

Доверенность - письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами, оформленное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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.

Журнал учета входящих документов – это совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке обо всех документах системы ведения реестра, поступивших Эмитенту.

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, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту, для зачисления на него ценных бумаг выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
- **лицевой счет «ценные бумаги неустановленного лица»** - счет, по которому невозможно однозначно идентифицировать Зарегистрированное лицо способом.

2. Общая организация ведения Реестра

На имя каждого Зарегистрированного лица Эмитентом в Реестре открывается лицевой счет, имеющий номер, отличный для каждого лицевого счета.

Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит всю необходимую информацию в соответствии с требованиями Правил для учета ценных бумаг Зарегистрированного лица и осуществления операций по его лицевому счету.

Осуществление операций в Реестре производится только на основании оригиналов документов или их копий, удостоверенных нотариусом, исполненных на типовых формах Эмитента и содержащих требования Зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия.

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

Заполненные документы доставляются Эмитенту непосредственно Зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, действующим на основании Доверенности или на основании договора, определяющего иной порядок доставки документов, или должностным лицом, действующим на основании Устава.

Эмитент регистрирует все поступающие документы в день их получения. При этом на документах проставляется дата приема и входящий номер, идентичный порядковому номеру документа в журнале входящих документов.

2.1. Общие требования при проведении операций в Реестре

Эмитент осуществляет операции в Реестре в сроки, определяемые Правилами, при условии, что поступившие документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Эмитент вносит изменения в записи Реестра, отражающие движение именных ценных бумаг, если:

- предоставлены все документы, необходимые, в соответствии с настоящими Правилами, для проведения операции в Реестре;
- получено передаточное распоряжение, подписанное Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем (передаточное распоряжение также может быть подписано лицом, которому передаются ценные бумаги или его уполномоченным представителем);
- количество именных ценных бумаг данной категории (типа), указанное в Передаточном распоряжении, не превышает количества ценных бумаг этой же категории (типа), записанных на лицевом счете Зарегистрированного лица, выдавшего Передаточное распоряжение;
- данной передачей не будут нарушены ограничения в отношении передачи, установленные действующим законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

При необходимости Эмитент осуществляет проверку подписи Зарегистрированного лица путем сличения подписи Зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Эмитенту, с образцом подписи указанного лица в анкете зарегистрированного лица, имеющейся у Эмитента, а также в случае личной явки Зарегистрированного лица - предъявления документов, удостоверяющих личность указанного лица.

При отсутствии у Эмитента образца подписи Зарегистрированное лицо должно явиться к Эмитенту лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица Эмитента.

При этом Эмитент может потребовать предоставления приемлемых для него доказательств принадлежности и подлинности любой подписи, проставленной на документах, поступивших к Эмитенту.

В случае если документы, поступившие от Зарегистрированного лица, не удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Федерального органа и настоящих Правил, Эмитент возвращает принятые документы по акту приема-передачи и выдает официальный отказ Зарегистрированному лицу в сроки, определяемые настоящими Правилами. При этом у Эмитента остается копия письменного отказа, а также копии всех возвращаемых документов.

Для подтверждения прав Зарегистрированного лица на именные ценные бумаги Эмитент выдает Выписку из Реестра, в которой содержится информация в соответствии с Правилами.

Для регистрации обременения ценных бумаг обязательствами Эмитент открывает в Реестре отдельный лицевой счет зарегистрированного Залогодержателя.

3. Обязанности Зарегистрированных лиц и эмитента

3.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Эмитенту информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 6.1 настоящих Правил;
- предоставлять Эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Эмитенту документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг, не будут нарушены ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерацией, или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктом 6.1 настоящих Правил, или предоставлении ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Эмитент не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

3.2. Обязанности Эмитента

Эмитент обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или уполномоченным представителем одного из этих лиц или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписывающих документы;
- осуществлять сверку подписи на Распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска, размещенных ценных бумаг, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящим Правилами;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать Зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления Распоряжений и получения информации из Реестра;
- по Распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

- информировать Зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативно-правовыми актами Федерального органа, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- соблюдать, установленный нормативно-правовыми актами Федерального органа, порядок передачи Реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг;
- хранить информацию о Зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета Зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Эмитент не имеет права:

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

Эмитент несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с действующим законодательством РФ.

Необоснованный отказ эмитента от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

3.2.1. Действия в случае утраты регистрационного журнала

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

- уведомить об этом Федеральный орган в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления Зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в **десятидневный** срок с момента утраты.

3.2.2. Причины отказа от внесения записей в реестр

Эмитент обязан отказать от внесения записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Эмитенту, в соответствии с пунктом 8.1 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 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.

4. Информация и документы Реестра

4.1. Информация об Эмитенте

В Реестре содержится следующая информация об Эмитенте:

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

4.2. Информация о ценных бумагах Эмитента

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

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

4.3. Лицевой счет Зарегистрированного лица

Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит:

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

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

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

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

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

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

Доверительному управляющему в системе ведения Реестра открывается лицевой счёт с отметкой «ДУ».

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

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

Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, ведется на одном лицевом счёте доверительного управляющего.

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

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

5. Общие требования к заполнению документов

Настоящая глава Правил имеет целью стандартизировать и максимально конкретизировать требования к оформлению документов, предоставляемых Эмитенту и содержащих требования Зарегистрированных лиц по внесению и изменению записей в Реестр (далее по тексту настоящей главы – Исполнительные документы), обеспечить однозначную идентификацию Зарегистрированных лиц и, тем самым, повысить надежность проведения операций в Реестре.

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

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

1. Наименование или Ф.И.О.
2. Документ.

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

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

- для физического лица - фамилия, имя, отчество.

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

- для юридического лица - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа подтверждающего его регистрацию, в соответствии с законодательством страны регистрации, номер и дата регистрации;

- для физического лица - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность на территории РФ.

В случае несовпадения любого из обязательных параметров, указанных в исполнительном документе, с данными реестра владельцев именных ценных бумаг, Эмитент не осуществляет операцию и возвращает предоставленные документы. В исполнительном документе, содержащем требование об уступке каких-либо прав, удостоверенных ценными бумагами, обязательно должны быть указаны номер выпуска, тип (категория), государственный регистрационный номер выпуска и количество ценных бумаг.

6. Перечень основных документов, используемых Эмитентом для ведения Реестра

6.1. Анкета Зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица (Форма № 1к Правилам):

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

Для юридического лица (Форма № 2 к Правилам):

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

6.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении (**Форма № 3 к Правилам**) должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

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

6.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении (**Форма № 4 к Правилам**) должны содержаться следующие данные:

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

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

- вид залога.

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

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), 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 настоящим Правилам, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

6.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра (**Форма № 5 к Правилам**) должна содержать следующие данные:

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

6.5. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Эмитента);
- наименование документа;
- дата получения документа Эмитентом;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

- дата отправки ответа (внесения записи в Реестр) или направления отказа о внесении записи в Реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

6.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов Зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

7. Операции, проводимые в Реестре

В Реестре выполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице;
- внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- операции по поручению органов управления Эмитента и его руководителя;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности);
- предоставление информации из Реестра.

8. Порядок осуществления операций в Реестре

8.1. Открытие лицевого счета в Реестре

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

Эмитент обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента, но имеют право подписи

платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Эмитент устанавливает личность лица, поставившего свою подпись в анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Эмитента, на основании документов, удостоверяющих личность.

Для открытия лицевого счета номинального держателя / доверительного управляющего Эмитенту дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем.

Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица Эмитенту дополнительно должны быть предоставлены копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, заверенная судом или засвидетельствованная нотариально.

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением распоряжения и документов, необходимых для открытия лицевого счета (если не был открыт ранее).

Открытие лицевого счета не обязательно сопровождается немедленным зачислением на этот счет ценных бумаг.

8.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Эмитенту должна быть предоставлена полностью заполненная анкета Зарегистрированного лица. В случае изменения у **физического лица** фамилии (имени, отчества) должен быть предъявлен подлинник или предоставлена нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего факт такого изменения.

В случае изменения у **юридического лица** полного наименования или данных документов, должны быть предоставлены засвидетельствованные нотариально копии документов, подтверждающие факт такого изменения.

8.3. Операции по поручению органов управления Эмитента и его руководителя

8.3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций при учреждении акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Эмитент обязан:

- внести в Реестр информацию в соответствии с п. 4.1. настоящих Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п.4.2. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет Эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета Зарегистрированными лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

8.3.2. *Внесение записей о конвертации ценных бумаг*

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Эмитент обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п.4.2. настоящих Правил;

- зачислить на эмиссионный счет 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 на лицевые счета Зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет;

- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

Эмитент вносит в Реестр записи о конвертации ценных бумаг на основании следующих документов:

- распоряжения на осуществление конвертации ценных бумаг, в котором должны быть указаны сроки и условия конвертации ценных бумаг;

- подлинника решения о выпуске ценных бумаг.

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

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Эмитентом в случаях:

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

- уменьшения уставного капитала акционерного общества;

- конвертация ценных бумаг;

- признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

- погашение ценных бумаг;

- в иных случаях, предусмотренных действующим 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, 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 1 (одного) рабочего дня с даты получения Эмитентом соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном действующим 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 (недействительным) Эмитент:

- обязан **на 3 (третий) рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам Зарегистрированных лиц, связанные с обращением**

соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет;

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

– 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 с включением в него следующих сведений:

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

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

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

При погашении ценных бумаг Эмитент:

– **в день погашения** ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает все операции по счетам Зарегистрированных лиц, связанные с обращением ценных бумаг;

– **в течение одного дня** с даты предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов Зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента;

– вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов (протокол) органы управления Эмитента обязан представить его руководителю распоряжение (копия протокола/выписка из протокола) о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в данном распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям действующего законодательства РФ несет обратившееся лиц.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

По распоряжению органов управления Эмитента или его руководителя, предоставляется список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям действующего законодательства РФ несет обратившееся лицо.

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

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденций (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

В случае если в уставе Эмитента предусмотрено письменное уведомление акционеров о проведении собрания акционеров, то такие уведомления направляются Зарегистрированным лицам по адресу, указанному в Реестре.

8.3.6. Сбор и обработка информации от номинальных держателей

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**. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

8.4. Переход права собственности на ценные бумаги

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение (передается Эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Эмитенту);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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

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

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

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

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

8.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

8.6.1. Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг

Регистрация в Реестре факта возникновения залога ценных бумаг осуществляется на основании Залогового распоряжения, предоставляемого Эмитенту.

Для регистрации обременения ценных бумаг обязательствами Эмитент открывает в Реестре отдельный лицевой счет Залогодержателя на основании данных, содержащихся в анкете Зарегистрированного лица, в соответствии с процедурой, описанной в настоящих Правилах.

В случае если у Залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типа (категории) или ценных бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете.

Залоговое распоряжение должно содержать следующую информацию:

- данные о Залогодателе ценных бумаг;
- данные о Залогодержателе ценных бумаг;
- данные о количестве, типе (категории), государственном регистрационном номере выпуска, порядковом номере выпуска ценных бумаг, передаваемых в залог;
- реквизиты документов, подтверждающих факт возникновения залога (договор залога, кредитный договор или иное);
- номера и даты выдачи доверенностей (в случае подписания Залогового распоряжения представителем Залогодателя и/или Залогодержателя).

Залоговое распоряжение должно быть подписано в присутствии уполномоченного представителя Эмитента Залогодателем лично или его представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом РФ и настоящими Правилами, при наличии документа, удостоверяющего личность, который предъявляется Эмитенту.

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

При передаче в залог ценных бумаг, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), Залоговое распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на передачу в залог ценных бумаг, принадлежащих малолетнему.

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

Залоговое распоряжение может быть подписано в присутствии уполномоченного представителя Эмитента Залогодержателем лично или его представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом РФ и настоящими Правилами, при наличии документа, удостоверяющего личность, который предъявляется Эмитенту.

Эмитент **в течение 3 (трех) дней** с даты регистрации Залогового распоряжения осуществляет регистрацию факта возникновения залога в Реестре на указанное в Залоговом распоряжении количество ценных бумаг, для чего количество ценных бумаг, указанное в Залоговом распоряжении, блокируется на лицевом счету Залогодателя в пользу зарегистрированного Залогодержателя. О выполнении операции Эмитент делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового распоряжения.

8.6.2. Порядок регистрации факта прекращения залога ценных бумаг

Регистрация в Реестре факта прекращения залога ценных бумаг в связи с исполнением обязательств осуществляется на основании Залогового распоряжения, предоставляемого Эмитенту.

Залоговое распоряжение должно содержать следующую информацию:

- данные о Залогодержателе ценных бумаг;
- данные о Залогодателе ценных бумаг;
- данные о количестве, типе (категории), государственном регистрационном номере выпуска, порядковом номере выпуска ценных бумаг, освобождаемых от залога;
- реквизиты документов, подтверждающих факт совершения сделки (договор залога, соглашение о прекращении залога или иное);
- номера и даты выдачи доверенностей (в случае подписания Залогового распоряжения представителем Залогодержателя и/или Залогодателя).

Залоговое распоряжение должно быть подписано в присутствии уполномоченного представителя Эмитента Залогодержателем лично или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом РФ и настоящими Правилами, при наличии документа, удостоверяющего личность, который предъявляется Эмитенту.

Залоговое распоряжение может быть также подписано в присутствии уполномоченного представителя Эмитента Залогодателем лично или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом РФ и настоящими Правилами, при наличии документа, удостоверяющего личность, который предъявляется Эмитенту.

Если залог прекратился в связи с неисполнением Залогодателем своих обязательств и на заложенные ценные бумаги обращено взыскание, Эмитент вносит изменения в Реестр о передаче прав на ценные бумаги на основании одного из ниже перечисленных документов:

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

Эмитент **в течение 3 (трех) дней** с даты регистрации Залогового распоряжения осуществляет регистрацию факта прекращения залога в Реестре на указанное в Залоговом распоряжении количество ценных бумаг, для чего производит прекращение блокировки ценных бумаг. О выполнении операции Эмитент делает соответствующую отметку на обратной стороне Залогового распоряжения.

8.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).

Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности, Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение;
- документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя / доверительного управляющего передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), с лицевого счета которого списываются ценные бумаги, а в случае списания ценных бумаг – номинальным держателем / доверительным управляющим (уполномоченным представителем).

В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя при передаче ценных бумаг в номинальное держание / доверительное управление без перехода прав собственности на ценные бумаги, передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель / доверительный управляющий обслуживает своего клиента.

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

8.8. Предоставление документов из Реестра

8.8.1. Порядок выдачи выписок из Реестра

По требованию Зарегистрированного лица Эмитент выдает Выписку, подтверждающую права Зарегистрированного лица на ценные бумаги с указанием количества ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату.

Выписка содержит уведомление о том, что она не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в Выписке, является зарегистрированным держателем ценных бумаг, указанных в Выписке.

Эмитент несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписки из реестра.

Эмитент обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра **в течение пяти рабочих дней**. Для получения Выписки необходимо оформить требование выдачи выписки из Реестра.

8.8.2. Порядок выдачи справки о наличии ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица

По требованию Зарегистрированного лица Эмитент выдает Справку, подтверждающую права Зарегистрированного лица на указанное количество ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату, при условии, что указанное количество ценных бумаг не превышает количество ценных бумаг данного вида, типа (категории), учитываемых на лицевом счете.

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных лиц Эмитент выдает Справки только Зарегистрированным лицам или их представителям, действующим на основании доверенностей, оформленных в соответствии с Гражданским кодексом РФ и настоящими Правилами.

Справка содержит уведомление о том, что она не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо является зарегистрированным держателем ценных бумаг, указанных в Справке.

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

- полное официальное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, место нахождения;
- данные о Зарегистрированном лице;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица в Реестре;
- дата, на которую составлена Справка из Реестра;
- данные о наличии указанного количества, типе (категории), государственном регистрационном номере, порядковом номере выпуска ценных бумаг, записанных в Реестре на имя Зарегистрированного лица, по каждой категории (типу) отдельно;

Для получения Справки необходимо оформить требование выдачи справки из Реестра о наличии указанного количества ценных бумаг на лицевом счете.

8.8.3. Порядок выдачи справки об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

– номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Справка об операциях может быть заказана при помощи заполненного требования на выдачу справки об операциях по лицевому счету.

9. Сроки исполнения операций

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

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

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

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

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

10. Доступность информации, содержащейся в Реестре

Для получения информации из Реестра, обратившееся лицо предоставляет Эмитенту распоряжение (требование) на выдачу информации из Реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- Эмитент;
- Зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

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

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

11. Требования к деятельности Эмитента, осуществляющего ведение реестра самостоятельно

11.1. Внутренний контроль Эмитента при размещении ценных бумаг.

Эмитент на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц.

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

В случае выявления в результате сверки расхождений Эмитент устанавливает причины расхождения, а также принимает меры по устранению такого расхождения.

11.2. Внутренний контроль документооборота

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

11.3. Требования к помещениям и оборудованию

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

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

11.4. Раскрытие информации Эмитентом.

Эмитент раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Эмитента;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- Правила ведения реестра.

Указанная информация предоставляется Зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям.

12. Данные Эмитента

Наименование (полное):	Открытое акционерное общество «ОрелСтройТех» (ОГРН 1075745000297, зарегистрировано Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Орловской области 11.07.2007)
Место нахождения:	303710, Орловская область, Верховский район, с. Русский Брод, ул. Кооперативная

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

для физических лиц

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Анкета предоставлена для: - открытия лицевого счета, - внесения изменений в информацию лицевого счета

в реестре владельцев ценных бумаг: **Открытого акционерного общества «ОрелСтройТех»**

(наименование эмитента)

1. Вид ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: владелец; доверительный управляющий; залогодержатель

2. ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

NN

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

(ПРИ НАЛИЧИИ)

3. ГРАЖДАНСТВО: _____ 4. ДАТА РОЖДЕНИЯ: Число _____ Месяц _____ Год _____

5. ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ: (Вид документа)	Серия _____ № _____
	Выдан _____ « _____ » _____ Г.

6. МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (РЕГИСТРАЦИИ):	_____ / _____ / _____
	_____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____
7. ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:	_____ / _____ / _____
	_____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____
8. ТЕЛЕФОН (Ы):	_____ / _____ / _____
	(код города) (рабочий) (домашний)

9. СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА:	<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> лично у регистратора
	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного лица

10. ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ:	<input type="checkbox"/> банковским переводом;	<input type="checkbox"/> почтовым переводом;	<input type="checkbox"/> наличными
----------------------------	--	--	------------------------------------

Внимание! В случае выбора формы выплаты доходов «банковским переводом» указать банковские реквизиты

10.1 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:			
Наименование банка	_____		
Наименование отделения	_____		
Лицевой счет	_____		
Расчетный счет	_____		
Корр.счет	_____		
ИНН банка	_____	БИК	_____
Город банка	_____	Получатель платежа (ФИО)	_____

11. ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ:

--

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для юридических лиц

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Анкета предоставлена для: - открытия лицевого счета, - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев ценных бумаг: Открытого акционерного общества «ОрелСтройТех»

(наименование эмитента)											
ВИД ЛИЦЕВОГО СЧЕТА <input checked="" type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий											
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ _____											
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ _____											
Орг. – прав. форма						КПП					
Код по ОКПО				Код по ОКВЭД (ОКОНХ)							
Страна регистрации						ИНН					
Номер гос. регистрации						Дата регистрации					
Наименование органа, осуществившего регистрацию											
ОГРН						Дата внесения записи в ЕГРЮЛ					
Наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ											
Место нахождения _____											
Почтовый адрес _____											
Телефон			Электронный адрес			Факс					
СПОСОБ ДОСТАВКИ <input type="checkbox"/> письмом <input type="checkbox"/> лично у регистратора											
ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА <input type="checkbox"/> заказным письмом <input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного лица											
ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ <input type="checkbox"/> банковским переводом <input type="checkbox"/> почтовым переводом <input type="checkbox"/> наличными											
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ			Наименование банка _____								
Наименование отделения _____											
Лицевой счет		_____									
Расчетный счет		_____									
Корр.счет		_____									
ИНН банка				БИК							
Город банка _____						Получатель платежа _____					
ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ											
Ф.И.О.						Образец печати					
Должность											
Телефон											
Образец подписи											

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

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

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)					

Настоящим прошу перерегистрировать с Зарегистрированного лица на Контрагента следующие ценные бумаги

Эмитент (полное наименование)	Открытое акционерное общество «ОрелСтройТех»				
Вид и категория (тип) ценных бумаг					
Государственный регистрационный номер выпуска					
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)		(прописью)		
Цена сделки	руб. _____ коп.		(прописью)		
	(цифрами)				
Указанные ценные бумаги	<input type="checkbox"/> не обременены обязательствами		<input type="checkbox"/> обременены обязательствами		

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ

Наименование документа					
Номер документа		Дата	«__» _____	200__	г.
Наименование документа					
Номер документа		Дата	«__» _____	200__	г.
Наименование документа					
Номер документа		Дата	«__» _____	200__	г.

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;		<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;		
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;				
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____				
Ф.И.О.					
Вид документа		Серия		Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)					
Доверенность №		Дата выдачи			

Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя

(подпись)

М.П.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

Номер лицевого счета			
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)			

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)			
<input type="checkbox"/> Залогодержатель является владельцем облигаций, в обеспечение обязательств, по которым заложены ценные бумаги, указанные в распоряжении			
Полное наименование эмитента облигаций			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска облигаций			
Дата государственной регистрации выпуска облигаций			

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о возникновении залога

Вид залога			
<i>в отношении следующих ценных бумаг:</i>			
Эмитент (полное наименование)	Открытое акционерное общество «ОрелСтройТех»		
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя			
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя			
_____ (вид, категория (тип), серия прописью)			
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ:

<input type="checkbox"/> Договор о залоге
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)
Номер документа _____ Дата «___» _____ 200 ____ г.

Информация о предыдущих залогодержателях

Ф.И.О. (Полное наименование)	_____

Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/>	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/>	Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
Залог распространяется на:	
<input type="checkbox"/>	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/>	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке.
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 200__ г.	

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.	_____		
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		
_____ (подпись)		М.П.	

На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) или листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

ВЫПИСКА
из реестра владельцев именных ценных бумаг по состоянию
на «___» _____ 20__ г.

Эмитент (полное наименование): **Открытое акционерное общество «ОрелСтройТех»**
Место нахождения эмитента: **303710, Орловская область, Верховский район, с. Русский Брод, ул. Кооперативная**
Наименование органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Орловской области**
Номер и дата регистрации эмитента: **1075745000297 от 11 июля 2007 года**
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: **1-01-43510-А**
Вид зарегистрированного лица: _____

№ п/п	№ лицевого счета	Ф.И.О., наименование акционера	Адрес места жительства/ места нахождения	Вид, категория ценных бумаг	Количество акций (шт.)	Номинальная стоимость (руб.)	Доля в уставном капитале (%)

Ценных бумаг, обремененных обязательствами и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций, не имеется.

Настоящая выписка подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица на «___» _____ 20__ г.

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

Держатель реестра (эмитент): **Открытое акционерное общество «ОрелСтройТех»**
Место нахождения эмитента: **303710, Орловская область, Верховский район, с. Русский Брод, ул. Кооперативная**
Наименование органа, осуществившего регистрацию эмитента: **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Орловской области**
Номер и дата регистрации эмитента: **1075745000297 от 11 июля 2007 года**

Ответственное лицо реестродержателя (регистратора) _____/_____/_____
«___» _____ 20__ г.

М.П.

