

«УТВЕРЖДЕНО»
Единственным акционером
ОАО «Лучший город»

Решение №1-10 от 29 января 2010г

Мишина Е.В..

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Открытое акционерное общество «Лучший город»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. Права и обязанности Регистратора.....	5
4. Права и обязанности зарегистрированных в реестре лиц.....	6
5. обязанности Эмитента.....	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА.....	7
6.1. Перечень операций по ведению реестра именных ценных бумаг.....	7
6.2. Порядок исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.....	8
6.3. Проведение операций в реестре.....	9
6.3.1. Открытие лицевого счета.....	9
6.3.2. Операции с ценными бумагами.....	9
6.3.3. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате сделки (купля-продажа, мена, дарение).....	10
6.3.4. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.....	10
6.3.5. Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	10
6.3.6. Внесение ценных бумаг в уставной капитал юридического лица.....	10
6.3.7. Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.....	10
6.3.8. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами.....	11
6.3.9. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица.....	12
6.3.10. Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя.....	12
6.3.11. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности.....	13
6.4. Сроки исполнения операций.....	13
6.5. Причины отказа от проведения операции.....	14
6.6. Порядок исправления ошибок.....	14
7. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ.....	15
7.1. Перечень и формы распоряжений, используемых для проведения операций.....	15
7.2. Способы предоставления документов Регистратору.....	15
7.3. Способы предоставления документов Регистратором.....	15
8. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ.....	16
9. ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ДАННЫХ РЕЕСТРА И В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ДАННЫХ РЕЕСТРА.....	16
10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	16
11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА.....	17
12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.....	17
Приложение 1 Анкета Эмитента.....	18
Приложение 2 Анкета юридического лица.....	19
Приложение 3 Анкета физического лица.....	20
Приложение 4 Распоряжение на получение информации из реестра.....	21
Приложение 5 Образец выписки из реестра.....	22
Приложение 6 Уведомление об отказе от внесения записи в реестр.....	23
Приложение 7 Уведомление об операции, проведенной по счету.....	24
Приложение 8 Справка о состоянии лицевого счета для оформления прав наследства.....	25
Приложение 9 Справка о наличии на счете указанного количества ЦБ.....	26
Приложение 10 Передаточное распоряжение.....	27
Приложение 11 Залоговое распоряжение.....	29
Приложение 12 Распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг.....	31
Приложение 13 Распоряжение о передаче права залога.....	33
Приложение 14 Распоряжение о прекращении залога.....	35
Приложение 15 Блокировочное распоряжение.....	37
Приложение 16 Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица.....	38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее по тексту Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации, Федерального закона «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996г. № 39-ФЗ, Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995г. №208-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 13 июня 1996г. №65-ФЗ, от 24 мая 1999г. №101 и от 7 августа 2001г. №120-ФЗ), Федерального закона «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» от 5 марта 1999г. № 46-ФЗ, «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденного Постановлением ФКЦБ №27 от 2.10.97 (далее - Положение о ведении реестра), и Постановлением ФКЦБ РФ №21 от 24.06.97 «Положение о порядке передачи информации и документов, составляющих систему ведения реестров владельцев именных ценных бумаг», Приказом ФСФР России №09-33/пз-н от 13.08.2009г и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящие Правила регламентируют деятельность ОАО «Лучший город» по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента, которым является само ОАО «Лучший город» на основании п.3 ст.44 Федерального Закона «Об акционерных обществах» в редакции от 7.08.2001г. №120-ФЗ.

Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению ОАО «Лучший город», а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

ОАО «Лучший город» является Эмитентом и реестродержателем собственных ценных бумаг. Ведение реестра акционеров ОАО «Лучший город» осуществляет должностное лицо (далее по тексту Регистратор).

Регистратор обязан обеспечить доступность настоящих Правил для зарегистрированных лиц.

В случае внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Все операции по ведению реестра ОАО «Лучший город» фиксируются на бумажном носителе.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения.

Федеральная служба по финансовым рынкам – ФСФР.

Регистратор – должностное лицо, работник ОАО «Лучший город», выполняющий функции по ведению и хранению реестра акционеров данного общества.

Деятельность по ведению реестра - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных о правах зарегистрированных в реестре лиц, удостоверенных именными эмиссионными ценными бумагами.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее реестр) - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и о всех действиях регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Эмитент - юридическое лицо несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Ценная бумага - любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке, требующей обязательной идентификации зарегистрированного лица, и безусловному осуществлению с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации формы и порядка;
- размещается выпусками;

- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все ценные бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

Эмиссия ценных бумаг - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

Решение о выпуске ценных бумаг - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

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, имеющий лицензию на право осуществления депозитарной деятельности, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- **доверительный управляющий** - профессиональный участник рынка ценных бумаг (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), 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, и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности;
- **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченные представители:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные совершать действия с ценными бумагами на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители).

Представители уполномоченных государственных органов - должностные лица судебных и правоохранительных государственных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Документы, подтверждающие права уполномоченных представителей:

- **Доверенность**, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и «Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами РСФСР», утвержденной Приказом Министерства Юстиции РСФСР от 6 января 1987г. № 01/16-01.
- **Учредительные документы юридического лица** – копии устава и свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованные нотариально или регистрирующим органом.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте или «неустановленных лицах», виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по их лицевым счетам.

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 главой IX Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
- **счет «ценные бумаги неустановленных лиц»** - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа). Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях в реестре, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и подпунктами 7.8, 7.9 Положения о ведении реестра именных ценных бумаг, утвержденного постановлением ФКЦБ №27.

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

Выписка из реестра - документ, выдаваемый регистратором по распоряжению зарегистрированного лица и свидетельствующий о правах, закрепленных ценными бумагами. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Документы, удостоверяющие личность:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение, оформленное по форме № 2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15 сентября 1997 г. № 605.
- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

Для иностранных граждан - национальный паспорт или вид на жительство.

Прочие термины, используемые в настоящих Правилах определены в «Гражданском кодексе РФ», «Законе о рынке ценных бумаг» других законодательных и нормативных актах.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Права и обязанности держателя реестра (регистратора) устанавливаются действующим российским законодательством, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, должностной инструкцией должностного лица Общества, которому приказом генерального директора поручено ведение реестра акционеров.

3.1. Регистратор обязан

- 3.1.1. Осуществлять прием документов, необходимых для проведения операций в реестре.
- 3.1.2. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.
- 3.1.3. Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента, учет ЦБ вести по выпускам.
- 3.1.4. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.

3.1.5. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.

3.1.6. Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели.

3.1.7. Предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.8. Предоставлять (по распоряжению эмитента) список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

3.1.9. Информировать зарегистрированных лиц (по их запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, о способах и порядке осуществления этих прав.

3.1.10. Осуществлять проверку полномочий лиц, предоставивших и подписавших документы.

3.1.11. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях.

3.1.12. Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра.

3.1.13. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

3.1.14. Уведомить исполнительный орган Эмитента и Федеральную комиссию в письменной форме:

- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- в случае не предоставления номинальным держателем в срок, установленный действующим законодательством, списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, в течение десяти дней по окончании установленного срока.

3.2. Права Регистратора

Отказывать действовать распоряжениям руководителей Эмитента и/или зарегистрированных в реестре лиц, если они противоречат действующему законодательству.

3.3. Регистратор не имеет права

3.3.1. Аннулировать внесенные в реестр записи без письменных оснований.

3.3.2. Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного и предоставленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

3.3.3. Отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

3.3.4. Предъявлять к документам, предоставленным регистратору, непредусмотренные Правилами требования.

3.3.5. Регистратор не вправе взимать плату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцам именных ценных бумаг (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В РЕЕСТРЕ ЛИЦ

4.1. Обязанности зарегистрированных в реестре лиц

4.1.1. Предоставлять регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций по лицевому счету.

4.1.2. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

4.1.3. Информировать Регистратора об обременении ценных бумаг обязательствами.

4.1.4. Взаимоотношения Номинального держателя с владельцами ценных бумаг регулируются соответствующим Договором, а взаимоотношения между Регистратором и Номинальным держателем регулируются действующим законодательством. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

4.1.5. Ответственность за своевременность и полноту предоставляемой информации несет зарегистрированное лицо или лицо, уполномоченное им.

4.1.6. В случае перехода права собственности на ценные бумаги по иным основаниям, т.е. не в результате гражданско-правовых сделок, новый владелец именных ценных бумаг обязан предоставить Регистратору документы, подтверждающие переход права собственности на ценные бумаги в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4.2. Права зарегистрированных в реестре лиц

Зарегистрированное в реестре лицо имеет право знать о всех записях произведенных по его лицевому счету и открытой информации по Эмитенту (перечень которой регулируется действующим законодательством). Доступность дополнительной информации о других зарегистрированных лицах и Эмитенте регулируется действующим законодательством.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА

Эмитент обязан:

- Организовать прием документов, предусмотренные Правилами ведения реестра, для исполнения операций по его лицевым счетам не менее 4 часов.
- Не допускать нарушения прав акционеров зарегистрированным в реестре лицам.
- Разъяснять зарегистрированным в реестре лицам их права и обязанности.
- Обеспечить ведение реестра акционеров в соответствии с действующим законодательством.
- Обеспечить хранение документов реестра акционеров в соответствии с действующим законодательством.

6. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

6.1. Перечень операций по ведению реестра именных ценных бумаг

- 6.1.1 Открытие лицевого счета зарегистрированного лица.
- 6.1.2 Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.
- 6.1.3 Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности.
- 6.1.4 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены, дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом).
- 6.1.5 Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования.
- 6.1.6 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.
- 6.1.7 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.
- 6.1.8 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.
- 6.1.9 Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.
- 6.1.10 Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
- 6.1.11 Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).
- 6.1.12 Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога).
- 6.1.13 Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.
- 6.1.14 Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.
- 6.1.15 Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.
- 6.1.16 Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг.
- 6.1.17 Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- 6.1.18 Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.19 Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.20 Зачисление на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций.

- 6.1.21 Внесение записей о конвертации ценных бумаг по всем лицевым счетам.
- 6.1.22 Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- 6.1.23 Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.
- 6.1.24 Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 6.1.25 Предоставление информации из реестра.
- 6.1.26 Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.
- 6.1.27 Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 6.1.28 Сбор и обработка информации от номинальных держателей.
- 6.1.29 Корректировка данных для исправления ошибок

6.2. Порядок исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг

Процедура приема документов

6.2.1. Операции в реестре производятся на основании установленных форм, которые должны содержать необходимые реквизиты, перечисленные в 27 Постановлении ФКЦБ от 2.10.97. и соответствовать разделу 7 настоящих Правил.

6.2.2. Распоряжение должно быть предоставлено лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.2.3. Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.2.4. Регистратор производит проверку полномочий лиц, подписавших и предоставивших распоряжение.

6.2.5. Регистратор принимает для проведения операции подлинники документов или их копии, удостоверенные нотариально, за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.2.6. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.

6.2.7. Документ, предоставленный юридическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть прошнурован, пронумерован, подписан и скреплен печатью.

6.2.8. Документ, предоставленный физическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть подписан на каждом листе.

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

6.2.10. При предоставлении документов для проведения операции с ценными бумагами, которые находятся в общей или долевой собственности, распоряжение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии подписей совладельцев на распоряжении регистратору предоставляется доверенность, выданная совладельцами лицу, подписавшему распоряжение от их имени.

6.2.11. При предоставлении документов для проведения операций по лицевым счетам, на которых учитываются ценные бумаги, принадлежащие малолетним (несовершеннолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом, должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего.

6.2.12. При достижении несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста, распоряжение должно быть подписано самим владельцем. При этом, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителем.

6.2.13. При приеме документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, по требованию лица, их предоставившего, оформляется акт приема-передачи документов.

Все документы, поступающие к Регистратору, регистрируются в журнале учета входящих документов в порядке поступления, нумерация в журнале сквозная. Присвоенный документу номер проставляется на подлиннике документа с указанием даты поступления. Документы обрабатываются в порядке их регистрации и в сроки, установленные Правилами ведения реестра. После обработки до-

кумента на нем проставляется отметка (исполнения или отказа в исполнении) с указанием даты. Документы, зарегистрированные в журнале учета входящих документов, из Реестра не возвращаются.

Регистратор проводит экспертизу документов на соответствие законодательству и Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Если документы не прошли экспертизу – в журнале входящих документов проставляется отметка об отказе в проведении операции и зарегистрированному лицу выдается Уведомление об отказе.

Если документы прошли экспертизу – Регистратор делает запись в регистрационном журнале и на лицевых счетах зарегистрированных лиц. В журнале входящей корреспонденции делается запись о проведенной операции.

Регистратор готовит исходящие документы зарегистрированному лицу, в случае получения письменного запроса.

6.3. Проведение операций в реестре

6.3.1. Открытие лицевого счета

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета лица, получающего ценные бумаги (зарегистрированного залогодержателя).

Требуемые документы::

Для физического лица:

Анкета зарегистрированного лица

Документ, удостоверяющий личность.

Для юридических лиц:

Анкета зарегистрированного лица

Копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

Копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

Копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при открытии счета номинального держателя и доверительного управляющего).

Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Нотариально заверенная копия банковской карточки (в случае, если первое лицо не расписалось в анкете в присутствии Регистратора).

Для иностранных инвесторов - юридических лиц

Анкета зарегистрированного лица

Нотариально заверенный перевод учредительных документов.

Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица.

Документы, подтверждающих право уполномоченных представителей иностранного инвестора осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в Реестр (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).

Зарегистрированное лицо получает номер лицевого счета для проведения операций. Каждому лицевому счету присваивается свой уникальный номер.

Для зарегистрированного лица открывается только один счет данного типа.

Все виды, категории и выпуски ценных бумаг принадлежащие зарегистрированному лицу хранятся на одном лицевом счете.

6.3.2. Операции с ценными бумагами

Изменения в реестре, связанные с изменением права собственности на ценные бумаги, производятся на основании передаточного распоряжения или иных документов, предусмотренных Правилами.

Запись в реестре о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется в том случае, если:

предоставлены все необходимые документы, предусмотренные настоящими Правилами;
предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;
количество ценных бумаг, указанных в документе, являющемся основанием для внесения записи в реестр, не превышает количества ценных бумаг, имеющихся на счете зарегистрированного лица, передающего бумаги;

осуществлена проверка полномочий уполномоченного представителя, подлинности подписи зарегистрированного лица, или установлена личность физического лица с помощью удостоверяющего документа;

операции по счету не заблокированы.

В случае перехода прав собственности по ценным бумагам, обремененным обязательствами, передаточное распоряжение должно быть дополнительно подписано новым владельцем и залогодержателем.

6.3.3. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате сделки (купля-продажа, мена, дарение)

Требуемые документы:

передаточное распоряжение;

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;

6.3.4. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

При получении запроса нотариуса, регистратор выдает выписку со счета владельца, указанного в запросе на текущую дату. При получении свидетельства о праве на наследство Наследователь обязан явиться к регистратору.

Требуемые документы:

подлинник или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

Документы необходимые для открытия лицевого счета

Все вопросы раздела наследуемого имущества решаются нотариусом.

6.3.5. Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Требуемые документы:

Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом

Исполнительный лист

Документы необходимые для открытия лицевого счета

6.3.6. Внесение ценных бумаг в уставной капитал юридического лица

Требуемые документы:

Передаточное распоряжение

Документ о внесении ценных бумаг в уставной капитал (решение собрания акционеров и т.д.)

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

6.3.7. Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица

Изменения вносятся на основании следующих документов:

выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии, преобразовании);

выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписка из разделительного баланса, свидетельствующая о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

передаточное распоряжение.

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в Реестре он должен открыть счет.

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

6.3.8. Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами

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

Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

6.3.8. 1. Передача в залог

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога) Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение (Приложения № 11);
- документы, необходимые в соответствии с требованиями пункта 7.2.1 Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного лица — залогодержателя (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.
- 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 залогодателя, на котором они учитываются.
- При передаче ценных бумаг в последующий залог, залоговое распоряжение должно содержать информацию об этом, а также фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.
- К залоговому распоряжению прилагается письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги) путем подписания залогового распоряжения всеми участниками общей долевой собственности или предоставления в адрес Регистратора соответствующих доверенностей.
- Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.
- В залоговом распоряжении могут быть указаны сведения об условиях залога, содержащихся в договоре о залоге.
- В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Требуемые документы:

- Залоговое распоряжение.
- Документ, удостоверяющий личность.
- Письменное согласие совладельцев на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги).

Если залогодержатель ценных бумаг не имеет лицевого счета в Реестре он должен открыть счет.

6.3.8. 2. Окончание залога

6.3.8. 2.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательств

Требуемые документы:

- Распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность.

6.3.8.2.2. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательств

Требуемые документы:

- Распоряжение о прекращении залога (Приложение 14), подписанное залогодателем или его

уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- документ, удостоверяющий личность;
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору)
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

6.3.8. 2.3. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге

Требуемые документы:

- Распоряжение о передаче права залога (Приложение 14), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем;
- Договор по переуступке прав.

6.3.8.3. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету и /или ценных бумаг на лицевом счете

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

Требуемые документы:

- распоряжение на блокировку/прекращение блокирование операций по лицевому счету (приложение 15) или
- исполнительный лист судебных органов

6.3.9. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица

Требуемые документы:

- Новая анкета зарегистрированного лица с измененными реквизитами;
- Документы, подтверждающие изменение реквизитов (при изменении имени и/или реквизитов документа, удостоверяющего личность для физического лица; при изменении наименования и/или реквизитов свидетельства о регистрации для юридического лица).

6.3.10. Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя

6.3.10.1. Передача номинальному Держателю

Требуемые документы:

- Передаточное распоряжение.
- Если номинальный держатель бумаг не имеет счета в Реестре или у него открыт счет владельца ценных бумаг он должен открыть счет.

6.3.10.2. Передача от номинального держателя владельцу

Требуемые документы:

- Передаточное распоряжение.
- Если владелец ценных бумаг не имеет счета в Реестре, он должен открыть счет.

6.3.11. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности

Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности и внесения в него информации об участниках общей долевой собственности, Регистратору должны быть предоставлены:

- анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев;
- документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве общей долевой собственности.

Такой счет открывается в случае предоставления анкеты зарегистрированного лица хотя бы одним из совладельцев.

При этом Регистратор не проводит операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, находящиеся в общей долевой собственности, до предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.

6.4. Сроки исполнения операций

6.4.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4.2. В течение одного дня после проведения операции исполняются следующие операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о проведении операции.
- Конвертация ЦБ по распоряжению Эмитента, аннулирование ЦБ.

6.4.3. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;

6.4.4. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- выдача Уведомления об отказе в исполнении операции;
- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков ценных бумаг.

6.4.5. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

6.4.6. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента исполняются операции:

- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем или внеочередном собрании акционеров;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

- внесение записей о размещении;

- внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

6.5. Причины отказа от проведения операции

Регистратор обязан отказать в проведении любой операции в следующих случаях:

6.5.1. Не предоставлены все документы, необходимые для проведения операции в соответствии с Правилами.

6.5.2. Предоставленные документы заполнены неразборчиво и содержат исправления.

6.5.3. Предоставленные документы не содержат всей необходимой информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору.

6.5.4. У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на документах, когда документы не предоставлены ими лично.

6.5.5. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи и подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Правилах способов.

6.5.6. В реестре не содержится информация о лице, предоставляющем распоряжение, за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

6.5.7. В реестре не содержится информация о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр.

6.5.8. 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.

6.5.9. Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в случае, если операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, блокированы.

6.5.10. В случае отказа от проведения операции регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в проведении операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих проведению операции.

6.6. Порядок исправления ошибок

При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

6.6.1. Для исправления ошибки производится исправительная операция на основании акта исправления ошибочной операции, который должен содержать следующую информацию:

- наименование эмитента;
- изложение в краткой форме сути ошибки;
- основные данные ошибочной операции;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- дата, входящий номер документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре;
- меры, которые необходимо предпринять для устранения ошибки.

6.6.2. По регистрационному журналу и по журналу учета входящих документов осуществляется проверка, проводились ли операции (в том числе, выдавалась ли информация), изменившие состояние лицевых счетов (счета), после внесения в реестр ошибочной записи

6.6.3. На основании акта исправления ошибочной операции вносятся в реестр следующие записи:

- запись, возвращающую лицевые счета зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица.
- В случае исправления неверно произведенных изменений информации лицевого счета, в систему ведения реестра вносится верная информация.

- После проведения операций по исправлению ошибочной операции Регистратор в течение одного дня направляет уведомления зарегистрированным лицам, состояние лицевого счета которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые предпринял Регистратор для ее устранения.
- В случае предоставления информации о состоянии счетов (счета), по которым осуществлялись ошибочные записи, иным лицам, имеющим право получать информацию из реестра, — Регистратор направляет им уведомление о допущенной ошибке и предоставляет верную информацию в соответствии с запросом.

7. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

7.1. Перечень и формы распоряжений, используемых для проведения операций

Анкета Эмитента приведена в Приложении 1.

Анкета физического лица приведена в Приложении 2.

Анкета анкеты юридического лица приведена в Приложении 3.

Передаточное распоряжение приведено в Приложении 10.

Залоговое распоряжение приведено в Приложении 11

Распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг приведено в приложении 12.

Распоряжение о передаче права залога приведено в приложении 13.

Распоряжение о прекращении залога приведено в приложении 14.

Распоряжение на блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету приведено в приложении 15.

Распоряжение о конвертации по одному лицевому счету. Форма распоряжения о конвертации по одному лицевому счету произвольная с указанием обязательных реквизитов:

наименование Эмитента;

номер и тип лицевого счета;

анкетные данные зарегистрированного лица;

количество ценных бумаг по выпускам на лицевом счете;

указание параметров конвертации;

ссылка на документ, являющимся основанием конвертации (при этом документ прилагается).

Распоряжение о конвертации по всем лицевым счетам. Форма распоряжения о конвертации по всем лицевым счетам произвольная с указанием обязательных реквизитов:

наименование Эмитента;

количество ценных бумаг выпуска на лицевых счетах;

указание параметров конвертации;

ссылка на документ, являющимся основанием конвертации (при этом документ прилагается).

Распоряжение на выдачу информации. Формы распоряжений на выдачу информации из реестра от зарегистрированных лиц, от Эмитента и от государственных органов принимаются в произвольной форме на фирменном бланке, зарегистрированном в установленном порядке (дата, исх.№ и т.д.) с подписью и печатью ответственного лица, с обязательным обоснованием причины и объема получаемой информации.

7.2. Способы предоставления документов Регистратору

Документы могут быть предоставлены Регистратору следующими способами:

лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

по почте;

курьером, с обязательным предоставлением доверенности.

7.3. Способы предоставления документов Регистратором

- лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю;
- по почте.

8. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ

Информация из реестра может быть предоставлена регистратором только в рабочее время по адресу нахождения эмитента. Информация выдается в письменном виде по запросу заинтересованного лица лично или высылается по почте заказным письмом.

Выдача информации из реестра зарегистрированным лицам осуществляется Регистратором в течение 5 дней.

- Выписка из реестра – приведена в приложении 5.
- Уведомление об отказе от внесения записи в реестр - приведено в приложении 6.
- Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету - приведено в приложении 7.
- Справка о состоянии лицевого счета для оформления прав наследства - приведена в приложении 8.
- Справка о наличии на счете указанного количества ЦБ - приведена в приложении 9.
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица - приведена в приложении 16.

Ответы на запросы зарегистрированных в реестре лиц выдаются в сроки в соответствии с действующим законодательством, но не более 20 дней.

9. ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ДАННЫХ РЕЕСТРА И В СЛУЧАЕ УТРАТЫ ДАННЫХ РЕЕСТРА

9.1. Сохранность данных реестра гарантируется наличием у Эмитента исходных документов, являющихся основаниями для создания реестра и внесения изменений.

9.2. Ежегодно при подготовке общего годового или внеочередного собрания акционеров, регистратор распечатывает реестр акционеров на бумажном носителе на дату определенную Советом директоров.

9.3. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов Регистратор обязан:

- известить ФСФР об утрате документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления заинтересованными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- восстановить утраченные данные в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

При поступлении входящих документов в систему ведения реестра, Регистратор ведет журнал входящей корреспонденции, на поступившем документе проставляется номер, дата поступления документа. При проведении операции в реестре делается запись в регистрационном журнале и по лицевым счетам зарегистрированных лиц. В случае выдачи информации из реестра, исходящему документу присваивается номер и фиксируется дата изготовления документа.

Регистратор должен обеспечивать хранение документов, являющихся основанием для внесения записей изменения в Реестр.

Информация об акционерах, которые перестали быть таковыми, сохраняется в архиве в течение трех лет. По истечении трех лет - подлежат уничтожению с предварительным составлением акта.

Регистрационные журналы сохраняются весь период действия общества.

Входящая документация подлежит регистрации. Регистратор осуществляет экспертизу входящей документации на полноту и достоверность реквизитов. Особенно тщательному контролю подлежат подписи и печати на документах. Проверка подписей на документах осуществляется путем сличения подписи с имеющимся у Регистратора образцом подписи указанного лица в документах или копиях документов, удостоверяющих права этого лица, а также в случае личной явки зарегистрированного лица - предъявления документов, удостоверяющих личность указанного лица.

В случае отказа в приеме документов к рассмотрению Регистратор направляет обратившемуся лицу письменный отказ не позднее 5 рабочих дней с указанием причины отказа, а

также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр. Отказ оформляется в виде письменного уведомления в двух экземплярах, один из которых подшивается в хронологическом порядке в папке «Исходящих документов».

11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

Должностная инструкция лица, осуществляющего по приказу ведение реестра ценных бумаг Общества должна содержать в обязательном порядке описание ее прав, обязанностей (функций) и ответственности:

При ведении реестра, лицо, осуществляющее ведение реестра ценных бумаг Общества руководствуется:

- требованиями действующего законодательства РФ;
- нормативными документами ФСФР России и другими нормативными документами, регламентирующими работу с ценными бумагами;
- Уставом ОАО «Лучший город»;
- Правилами ведения реестров владельцев именных ценных бумаг и другими внутренними нормативными документами Общества;
- требованиями общего собрания акционеров и Совета Директоров Общества;

В части исполняемых обязанностей:

- осуществлять проведение операций, связанных с переходом права собственности на ценные бумаги по лицевым счетам зарегистрированных лиц; подписывать документы, подтверждающие право собственности зарегистрированных лиц на ценные бумаги, и документы о проведенных операциях.
- обеспечивать сохранность документов и информации.
- Формирование и направления отчетности в ФСФР России

В части предоставляемых прав:

Лицо, осуществляющее ведение реестра имеет право составлять и подписывать документы системы ведения реестра.

В части ответственности:

Лицо, осуществляющее ведение реестра ценных бумаг Общества несет ответственность предусмотренную законодательством РФ, а так же ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и обязанностей в части ведения реестра именных ценных бумаг.

В части квалификационных требований:

- Высшее образование
 - Не иметь судимости за экономические преступления
 - Должен иметь опыт работы с персональным компьютером, программными продуктами.
- должен владеть вопросами действующего законодательства о ценных бумагах

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Споры между зарегистрированными лицами и Регистратором разрешаются через письменное требование к руководству Эмитента, по заявлению в Ревизионную комиссию Эмитента.

Приложение 1 Анкета Эмитента

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

Открытое акционерное общество «Лучший город» АНКЕТА ЭМИТЕНТА

1. Категория:	<i>юридическое лицо</i>
2. Тип счета:	Эмиссионный (лицевой) счет Эмитента
3. Полное официальное наименование:	<i>Открытое акционерное общество «Лучший город»</i>
4. Сокращенное фирменное наименование:	ОАО «Лучший город»
5. Страна регистрации	<i>Российская Федерация</i>
6. Номер, дата и орган государственной регистрации:	
7. ОГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ, орган регистрации:	
<i>ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве</i>	
8. Место нахождения:	107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10
9. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):	
107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10	
10. ИНН / КПП:	
11. ОКПО:	
12. ОКВЭД:	

13. Средства связи:	Телефон
факс -	Электронная почта -

14. Образец печати:



Дата заполнения: _____

Генеральный директор _____ / _____.

Приложение 2 Анкета юридического лица

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

Настоящим прошу: ☒ открыть счет ☐ произвести изменения
в реестре **Открытое акционерное общество «Лучший город»**

В соответствии с нижеприведенными данными.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

1. Категория:		<i>юридическое лицо</i>			
Тип счета:		☐ владелец	☐ номинальный держатель	☐ залогодержатель	☐ доверительный управляющий)
2. Полное официальное наименование:					
3. Страна регистрации:					
4. Номер, дата и орган государственной регистрации:					
5. ОГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ, орган регистрации:					
6. Место нахождения:					
7. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):					
8. Средства связи:			Телефон		
факс			электронный адрес		
9. ИНН / КПП					
10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:					

11. Банковские реквизиты для перечисления доходов (при безналичной форме):

12. Способ доставки выписок из реестра: ☐ письмо ☐ заказное письмо ☐ курьером ☐ лично у Регистратора

13. Образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей:

$$\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = \frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx$$

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

ДОЛЖНОСТЬ

13. Образец печати:

1

Дата заполнения: « » 200 г

Генеральный директор _____ / _____ /
М.П.

М.П.

Приложение 3 Анкета физического лица

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

Настоящим прошу: ☐ открыть счет ☐ произвести изменения
в реестре **Открытое акционерное общество «Лучший город»**

В соответствии с нижеприведенными данными.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

1. Категория: *физическое лицо*

Тип счета: ☐ - владелец ☐ залогодатель ☐ доверительный
управляющий

2. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

3. Гражданство: _____

4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

наименование документа _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____

орган, осуществивший выдачу _____

5. Дата и год рождения: _____

6. Место проживания (регистрации): _____

7. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): _____

8. Телефон с кодом города (при наличии): **Рабочий** - _____

Домашний - _____ **Мобильный** - _____

9. ИНН (при наличии): _____ **КПП** - _____

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: ☐ **наличная** ☐ **безналичная**

В случае выплаты доходов в безналичной форме, заполните банковские реквизиты для перечисления:

Банковские реквизиты	Наименование Банка	
	в городе	
	БИК	
	ИНН банка	
	р/счет	
	кор/счет	

12. Способ доставки ☐ письмо ☐ заказное письмо ☐ курьером ☐ лично у регистратора

выписка из реестра:

Образец подписи владельца ценных бумаг:

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г.

Приложение 4 Распоряжение на получение информации из реестра

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

Открытое акционерное общество «Лучший город»
(наименование Эмитента)

РАСПОРЯЖЕНИЕ на предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг

<i>Заполняется клиентом</i>		<i>Выбранное поле отметить</i>	
☒ владелец	☐ номинальный держатель	☐ доверительный управляющий	☐ залогодержатель
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	паспорт	Серия	Номер гос. регистрации
Номер		Дата	Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации)			

РАСПОРЯЖЕНИЕ На получение информации из реестра

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев именных ценных бумаг:

- ☐ выписку из реестра
- ☐ справку об операциях по лицевому счету за период с _____
- ☐ справку о наличии на счету указанного количества ЦБ _____
- ☐ уведомление о проведении операции в реестре _____
- ☐ о процентном соотношении общего количества ЦБ числящихся на лицевом счете к уставному капиталу и общему количеству ЦБ данной категории
- ☐ об Эмитенте _____
- ☐ список акционеров, владеющих _____

Форма получения документа: ☐ лично ☐ письмом ☐ заказным письмом

Зарегистрированное лицо/ уполномоченное лицо _____
(подпись)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5 Образец выписки из реестра
Открытое акционерное общество «Лучший город»
107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10
[Не является ценной бумагой]

ВЫПИСКА
из реестра владельцев ценных бумаг
на дату _____

Открытое акционерное общество «Лучший город»
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46
по г.Москве

Номер лицевого счета

Вид зарегистрированного лица
Владелец

Ф.И.О. зарегистрированного лица	
Документ	

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанный момент выдачи перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
1	Акции обыкновенные именные бездокументарные номинальная стоимость: ____ руб. № гос. регистрации: _____	____ (_____)	Отсутствуют

Регистратор: Открытое акционерное общество «Лучший город»

ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Место нахождения: 107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

Генеральный директор _____ / _____ /

Выписка из реестра не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в выписке, является зарегистрированным держателем указанных в выписке ценных бумаг. Передача выписки третьим лицам не влечет за собой переход права собственности на указанные в выписке ценные бумаги.

Приложение 6 Уведомление об отказе от внесения записи в реестр

Исх. № _____
от _____

Зарегистрированному в реестре акционеров
ОАО «Лучший город»
(наименование Эмитента)

(наименование зарегистрированного (уполномоченного) лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР

Настоящим уведомляем Вас, что согласно предоставленного Вами документа Передаточное распоряжение (вх. № _____ от _____) (основание: Договор купли-продажи № _____ от _____) операция «Переход прав собственности» не проведен(а) в реестре:

Открытое акционерное общество «Лучший город»

(Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ОГРН ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Причина отказа: Некомплектность предоставленных документов (отсутствует анкета передающего лица)

Регистратор: Открытое акционерное общество «Лучший город»

ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Место нахождения: 107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

Генеральный директор _____ / _____ /

Приложение 7 Уведомление об операции, проведенной по счету

Исх. _____ от _____
На вх. _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении операции в реестре ***Открытое акционерное общество «Лучший город»***

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации	ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве
------------------------------------	---

(номер и дата регистрации)

(наименование органа, осуществившего регистрацию)

107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

(место нахождения эмитента)

Настоящим уведомляем о выполнении в реестре владельцев ценных бумаг следующей операции:

ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ

Тип операции	
Номер в регистрационном журнале	
Дата выполнения операции	
Счет списания	
Счет зачисления	
Описание ЦБ	
Количество ЦБ	
Данные операции	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ

Входящий номер	
Дата приема	
Наименование	
Приложения	
Ссылки на иные (не поданные) документы	

Генеральный директор

М. П.

_____ / _____./
подпись

Регистратор: Открытое акционерное общество «Лучший город»

ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Место нахождения: 107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

Приложение 8 Справка о состоянии лицевого счета для оформления прав наследства

[Не является ценной бумагой]

СПРАВКА

о количестве ценных бумаг на указанную дату

Открытое акционерное общество «Лучший город»

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ОГРН ОГРН
1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы №46 по г.Москве

107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Номер лицевого счета

Вид зарегистрированного лица

Ф.И.О. (полное наименование)
зарегистрированного лица

Документ

вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наимено-
вание органа выдавшего документ

Зарегистрирован

Настоящая справка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Вид и категория (тип) ценных бумаг, форма выпуска, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		

Генеральный директор

М. П.

подпись

Регистратор: Открытое акционерное общество «Лучший город»

ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Место нахождения: 107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

Приложение 9 Справка о наличии на счете указанного количества ЦБ

Исх. N _____

от _____

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦБ

от _____

Эмитент: **Открытое акционерное общество «Лучший город»**

(Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ОГРН ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Лицевой счет: _____ (лицевой счет владельца)

Зарегистрированное лицо: _____

ОГРН: № _____ от _____

Кем зарегистрирован.: _____

Адрес и телефон: _____

Государственный регистрационный номер выпуска	Номинал, в рублях	Вид и тип ЦБ	Форма выпуска	Количество штук	Отметка об обременении обязательствами	Отметка о блокировании
		Акции обыкновенные, именные	бездокументарные			

Генеральный директор _____

Регистратор: Открытое акционерное общество «Лучший город»

ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве

Место нахождения: 107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом		Выбранное поле отметить ☒ или ☒	
Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги			
☐ владелец		☐ номинальный держатель	
☐ 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)			
☐ владелец		☐ номинальный держатель	
☐ 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)			
Вид и категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска			
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	
Цена сделки	руб.	коп.	(прописью)
Указанные ценные бумаги		☐ не обременены обязательствами ☐ 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	☐	законный представитель;	
	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	☐	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.	

Заполняется уполномоченным представителем эмитента

Подлинность подписи зарегистрированного лица, указанного в передаточном рас- поряжении, удостоверяю _____ (Ф.И.О. ответственного сотрудника эмитента) Дата «____» _____ 200__ г. _____ (подпись)	М.П.
--	-------------

Заполняется только в случае передачи ценных бумаг, находящихся в залоге

Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя	_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)	М.П.
Подпись Контрагента или его Уполномоченного представителя	_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)	

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

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)					
☐ 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					
в отношении следующих ценных бумаг:					
Эмитент (полное наименование)					
☐ Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя					
☐ Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя					
(вид, категория (тип), серия прописью)					
☐ 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:					
☐ Договор о залоге					
☐ 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									
☐ Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя									
☐ Последующий залог ценных бумаг запрещается									
☐ Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается									
Залог распространяется на:									
☐ все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг									
☐ указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг									
	(количество прописью)								
☐ 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)								
☐ Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель									
☐ Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг									
									является залогодержатель.
	(количество заложенных ценных бумаг прописью)								
☐ 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	☐	законный представитель;							
	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;							
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;							
	☐	иное (указать вид уполномоченного представителя):							
Ф.И.О.									
Вид документа				Серия			Номер		
Выдан (место и орган регистрации)									
Доверенность №				Дата выдачи					
				Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя			М.П.		
				(подпись)					

Приложение 12 Распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ**

Заполняется клиентом				Выбранное поле отметить		☒ или ☐
Залогодатель						
Ф.И.О. (Полное наименование)				Номер лицевого счета		
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)				Номер лицевого счета		
Для физических лиц				Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации		
Номер		Дата		Дата регистрации		
Выдан (место и орган регистрации)						
Настоящим просим внести изменения в данные своих лицевых счетов о зарегистрированном залоге						
Вид залога		в отношении следующих ценных бумаг:				
Эмитент (полное наименование)						
☐ Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя ☐ Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя						
(вид, категория (тип), серия прописью)						
☐ 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)		
Номер и дата договора о залоге ценных бумаг						
Основанием для изменения условий залога является следующий документ:						
(наименование документа)						
Номер документа		Дата		«	»	200 г.
Новые условия залога:						
☐ Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя ☐ Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя						
(вид, категория (тип), серия прописью)						
☐ 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)		

Условия залога ценных бумаг									
☐ Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя									
☐ Последующий залог ценных бумаг запрещается									
☐ Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается									
Залог распространяется на:									
☐ все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг									
☐ указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг									
(количество прописью)									
☐ указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет за-регистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций)									
(количество прописью)									
(вид, категория (тип), серия прописью)									
☐ Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель									
☐ Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг									
является залогодержатель.									
(количество заложенных ценных бумаг прописью)									
☐ 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									
☐ законный представитель; ☐ лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;									
☐ должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе дей-ствовать от имени данного юридического лица без доверенности;									
☐ иное (указать вид уполномоченного представителя):									
Ф.И.О.									
Вид документа									
Серия									
Номер									
Дата									
Выдан (место и орган регистрации)									
Доверенность №									
Дата выдачи									
Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя									
(подпись)									
М.П.									
Уполномоченный представитель Залогодержателя									
вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица									
☐ законный представитель; ☐ лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;									
☐ должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе дей-ствовать от имени данного юридического лица без доверенности;									
☐ иное (указать вид уполномоченного представителя):									
Ф.И.О.									
Вид документа									
Серия									
Номер									
Дата									
Выдан (место и орган регистрации)									
Доверенность №									
Дата выдачи									
Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя									
(подпись)									
М.П.									

Приложение 13 Распоряжение о передаче права залога

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

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)					
Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг					
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 просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись об уступке прав по договору о залоге следующих ценных бумаг:					
Эмитент (полное наименование)					
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.)					
	<i>(цифрами)</i>		<i>(прописью)</i>		
Номер и дата договора о залоге					
Основанием для внесения записей в реестр является (ются) следующий (ие) документ (ы):					
☐ Договор о залоге					
Номер документа		Дата		« »	200 г.
☐ 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.
☐ Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг					
Номер документа		Дата		« »	200 г.

Уполномоченный представитель Залогодателя											
вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	☐	законный представитель;	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;							
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;									
	☐	иное (указать вид уполномоченного представителя):									
Ф.И.О.											
Вид документа				Серия				Номер			
Выдан (место и орган регистрации)											
Доверенность №				Дата выдачи							
				Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя				М.П.			
				_____ (подпись)							
Уполномоченный представитель Залогодержателя											
вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	☐	законный представитель;	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;							
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;									
	☐	иное (указать вид уполномоченного представителя):									
Ф.И.О.											
Вид документа				Серия				Номер			
Выдан (место и орган регистрации)											
Доверенность №				Дата выдачи							
				Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя				М.П.			
				_____ (подпись)							

Приложение 14 Распоряжение о прекращении залога

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

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)					
Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о прекращении залога в отношении следующих ценных бумаг:					
Эмитент (полное наименование)					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)			
Основанием для внесения записей в реестр является следующий (ие) документ (ы):					
☐ Договор о залоге					
Номер документа		Дата	«__» _____	200__	г.
☐ 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.
☐ Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг					
Номер документа		Дата	«__» _____	200__	г.

Уполномоченный представитель Залогодателя									
вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	☐	законный представитель;	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;					
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;							
	☐	иное (указать вид уполномоченного представителя):							
Ф.И.О.									
Вид документа				Серия			Номер		
Выдан (место и орган регистрации)									
Доверенность №				Дата выдачи					
				Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя			М.П.		
				(подпись)					
Уполномоченный представитель Залогодержателя									
вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	☐	законный представитель;	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;					
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;							
	☐	иное (указать вид уполномоченного представителя):							
Ф.И.О.									
Вид документа				Серия			Номер		
Выдан (место и орган регистрации)									
Доверенность №				Дата выдачи					
				Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя			М.П.		
				(подпись)					

Приложение 15 Блокировочное распоряжение

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего		№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

БЛОКИРОВОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом		Выбранное поле отметить	☒ или ☒
Зарегистрированное лицо			
☐ владелец	☐ номинальный держатель	Номер лицевого счета	
☐ 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 внести в реестр владельцев ценных бумаг			
Эмитент (полное наименование)			
запись о факте:			
☐ блокирования операций по лицевому счету			
☐ прекращения блокирования операций по лицевому счету			
Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)			
	(цифрами)	(прописью)	
Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица			
вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	☐	законный представитель;	
	☐	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	☐	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;	
	☐	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	
		М.П.	

Приложение 16 Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица

Открытое акционерное общество «Лучший город»

107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10

Данные государственной регистрации ОГРН: ОГРН 1077758400730 от 30 июля 2007 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве
(номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

107045 Москва Б.Сергиевский пер., д.10
(место нахождения эмитента)

Исх.		от	
На вх.		от	

СПРАВКА

Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
	владелец

об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период _____ – _____

Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	
Документ (данные государственной регистрации)	

№ п/п	Номер записи в рег. журнале	Дата исполнения операции	Тип и основные данные о проведенной операции	Описание ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Входящий номер и дата получения документов Сведения о документах-основаниях	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Генеральный директор _____