

УТВЕРЖДЕНО:

Советом директоров Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (ЗАО «СВГ»).

Протокол № 4-10 от 12 февраля 2010 г.,

Председатель Совета директоров ЗАО «СВГ»

_____ В.Г. Манчуков

ПРАВИЛА

ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (ЗАО «СВГ»)

Содержание:

	Стр.
1. Общие положения	2
2. Термины и определения	2
3. Информация и документы реестра	3
4. Порядок формирования системы ведения реестра	8
5. Требования к деятельности Регистратора	9
6. Обязанности Зарегистрированных лиц и Эмитента	11
7. Операции Регистратора	12
8. Требования к системе документооборота Регистратора	25
9. Конфиденциальность информации	26
10. Требования к должностным лицам и иным работникам Регистратора, осуществляющим функции по ведению Реестра	27
11. Приложения 1 – 15 (формы документов)	28

1. Общие положения.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – «Правила») разработаны на основании Учредительных документов, Положения о Реестре акционеров, утвержденных при учреждении Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (ЗАО «СВГ») решением Общего собрания учредителей (акционеров) Общества (Протокол № 1 от 11 января 2009 года) и в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27, Постановлением ФКЦБ России № 13/пс от 22 апреля 2002 года, Приказом ФСФР России № 09-33/пз-н от 13 августа 2009 года и другими нормативными актами, регулирующими деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

Настоящие Правила регламентируют деятельность Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (далее по тексту – «Общество», «Эмитент», «Регистратор») по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг общества.

Закрытое акционерное общество «Союзводгео» ведет реестр владельцев именных ценных бумаг самостоятельно и не является профессиональным участником рынка ценных бумаг.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения Эмитентом и зарегистрированными лицами.

2. Термины и определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Федеральная служба - Федеральная служба по финансовым рынкам.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

Размещение ценных бумаг - отчуждение ценных бумаг Эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг Эмитента, каждая из которых обеспечивает одинаковый объем прав владельцам ценных бумаг и имеет одинаковые условия эмиссии (размещения). Все ценные бумаги одного выпуска должны иметь одинаковый государственный регистрационный номер.

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.

Регистратор - лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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 Регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4. - 7.4.6. пункта 7.4. и пунктом 7.9 настоящих Правил).

Распоряжение - документ, предоставляемый Регистратору 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 (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4. - 7.4.6. пункта 7.4. и пунктом 7.9. настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

3. Информация и документы реестра.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах Эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;

- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.1. Информация об Эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об Эмитенте:

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

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента.

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента:

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

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

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

В случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Общество выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), оно обязано открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц". Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц". В случае если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица". Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Общества). Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения. Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими

Правилами, в анкете зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченного на то лица Общества.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном счете доверительного управляющего. Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Обществу доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

3.4. Перечень основных документов, используемых Регистратором для ведения реестра.

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица (Приложения 1 и 2).

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

3.4.2. Передаточное распоряжение (Приложение 3).

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

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

3.4.3. Залоговое распоряжение (Приложение 4).

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге;
- вид (условия) 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).

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

3.4.4. Распоряжение о передаче права залога (Приложение 5).

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг, права, по договору залога которых уступаются:

- полное наименование Эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица -

залогодателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

3.4.5. Выписка из реестра (Приложения 6).

Выписка из реестра 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);
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

3.4.6. Журнал учета входящих документов (Приложение 7).

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

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

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

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

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

3.4.7. Регистрационный журнал (Приложения 8).

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4. – 7.4.6. пункта 7.4. и пунктом 7.9.);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4. Порядок формирования системы ведения реестра.

Деятельность Регистратора по формированию системы ведения реестра состоит из следующих этапов:

- Внесение в систему ведения реестра записей об Эмитенте и ценных бумагах Эмитента, в том числе открытие эмиссионного и лицевого счета Эмитента.
- Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- Зачисление на лицевые счета соответствующего количества ценных бумаг, принадлежащих данному зарегистрированному лицу, отдельно по каждой категории и номеру государственной регистрации ценных бумаг с указанием номинальной стоимости ценных бумаг.
- Проведение первичной сверки общего количества ценных бумаг на лицевых счетах с общим количеством выпущенных ценных бумаг.
- В случае необходимости открытие лицевого счета «ценные бумаги неустановленных лиц».

5. Требования к деятельности Регистратора.

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в течение времени, установленного настоящими Правилами обеспечивать зарегистрированным лицам и/или их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

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

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

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- в случае внесения в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу в порядке, предусмотренном ст. 76 ФЗ «Об акционерных обществах», если:
 - данные, указанные в требовании о выкупе, не соответствуют данным, содержащимся в анкете зарегистрированного лица;
 - Регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
 - в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
 - уполномоченным представителем акционера, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом юридического лица, имеющего право действовать от имени общества без доверенности).

Регистратор не имеет права:

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

5.1. Раскрытие информации Регистратором.

5.1.1. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый и электронный адреса, номер телефона и факса Регистратора;
- правила ведения реестра;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- совокупность данных о единоличном исполнительном органе Регистратора.

Заинтересованными лицами, в том числе являются: зарегистрированные лица и их уполномоченные представители; Эмитент.

5.1.2. Документы, предусмотренные пунктом **5.1.1.**, предоставляются заинтересованным лицам для ознакомления в помещении Регистратора. Регистратор в течение 7 (семи) дней со дня предъявления

соответствующего письменного требования заинтересованных лиц предоставляет им заверенные в надлежащем порядке копии указанных документов. Плата, взимаемая Регистратором за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление. Заинтересованные лица также могут ознакомиться с вышеизложенной информацией в Интернете на сайте Регистратора www.zaosvg.ru в разделе «Информация».

5.2. Внутренний контроль Регистратора.

5.2.1. Внутренний контроль Регистратора при размещении ценных бумаг.

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить 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 Регистратор обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

5.2.2. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

5.3. Ответственность Регистратора.

Регистратор 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Обязанности зарегистрированных лиц и Эмитента.

6.1. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 3.4.1. настоящих Правил;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- представлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией, уставом Общества или вступившим в законную силу решением суда.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктом 3.4.1. настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6.2. Обязанности Эмитента.

У лица, ответственного за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества должны храниться:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии Устава с изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- выписка из протокола решения уполномоченного органа Общества о назначении Генерального директора, избрании членов Совета директоров Общества;
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные Обществом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года,
- информация о зарегистрированном лице не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг

7. Операции Регистратора.

7.1. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения. Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо представляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо представляет 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.

Регистратор 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 Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор не позднее пяти дней от даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся

лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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

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

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлении следующих документов:

- передаточного распоряжения;
- документа, удостоверяющий личность;
- подлинника или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменного согласия участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлении следующих документов:

- подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство;
- документа, удостоверяющего личность;
- подлинника или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

- копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенного судом, и исполнительного листа.

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

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

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

7.3.5. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в случае выкупа ценных бумаг Эмитентом по требованию акционеров, у которых возникло право требовать такого выкупа.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, в случае выкупа ценных бумаг Эмитентом по требованию акционеров, у которых возникло право требовать такого выкупа по предоставлению следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного Советом директоров Общества;
- копий требований, скрепленных печатью Эмитента и подписанных уполномоченным лицом Эмитента;
- документов, подтверждающих исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру, предъявившему требование о выкупе принадлежащих ему акций.

При этом к отчету об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций должен быть приложен список акционеров, у которых производится выкуп, содержащий следующие данные:

- наименование (фамилия, имя, отчество) акционера;
- идентификационные данные (данные паспорта для физического лица, данные о государственной регистрации для юридического лица);
- дата получения требования Эмитентом;
- вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации ценных бумаг;
- количество акций, заявленных в требовании о выкупе;
- количество акций, подлежащих выкупу;
- сведения об отозванных требованиях.

7.4. Операции по поручению Эмитента.

7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении дополнительных акций или размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;
- открыть эмиссионный счет Эмитента и зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- 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.

7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных

лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;

- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

7.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;

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

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

регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

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

При погашении ценных бумаг Регистратор:

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

- в течение одного дня от даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов и на основании распоряжения о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, готовит список на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

- дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;

- дату выплаты доходов.

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

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

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

- место проживания или регистрации (место нахождения);

- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

- сумма начисленного дохода;

- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

- сумма к выплате.

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

По распоряжению Эмитента (Приложение 9) Регистратор формирует список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются акционеры - владельцы обыкновенных акций Общества, иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные Эмитенту акции при составлении списка акционеров, имеющих право

на участие в общем собрании, не учитывается.

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

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

7.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Регистратору в течение семи дней после получения требования.

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

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Регистратору в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если номинальный держатель не предоставил Регистратору указанный список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу.

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

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.

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

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

Блокирование акций акционера, подлежащих выкупу Эмитентом, в случае возникновения у акционера права требовать выкупа принадлежащих ему акций, производится при предоставлении копии требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций, скрепленной печатью Эмитента. Подпись акционера на требовании о выкупе принадлежащих ему акций должна быть удостоверена Обществом или нотариусом.

Прекращение блокирования акций, подлежащих выкупу Эмитентом, производится при предоставлении копии отзыва акционером требования о выкупе принадлежащих ему акций, скрепленной печатью Эмитента и подписанной уполномоченным лицом Общества.

7.6. Внесение в реестр записей о фиксации права залога ценных бумаг.

Регистратор обязан фиксировать в системе ведения реестра право залога именных эмиссионных ценных бумаг. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор открывает залогодержателю лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении регистратору документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до представления залогового

распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

7.6.1. Фиксация права залога ценных бумаг.

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

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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

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

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

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими Правилами указаны в залоговом распоряжении.

7.6.2. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений (Приложение 10), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.6.3. Передача заложенных ценных бумаг.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

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

7.6.4. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

7.6.5. Выдача выписки со счета залогодержателя.

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные.

В отношении залогодержателя:

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

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

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

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

7.6.6. Внесение записи о прекращении залога.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога (Приложение 11), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.6.7. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда.

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

7.6.8. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда.

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

7.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами их полной оплаты.

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

7.7.1. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится

Регистратором одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета Эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Распоряжение Эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате (Приложение 12) должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска (в случае государственной регистрации выпуска акций) и полное наименование эмитента этих акций;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) таких акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

7.7.2. Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании распоряжения Эмитента (Приложение 12).

Распоряжение должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество акций;
- категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение;
- государственный регистрационный номер выпуска (в случае государственной регистрации выпуска акций) и полное наименование эмитента этих акций.

Регистратор вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

7.7.3. Перерегистрация на имя Эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок.

Регистратор обязан перерегистрировать на имя Эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента осуществляется на основании письменного требования Эмитента не позднее трех дней после получения такого требования.

Предусмотренное в настоящем пункте требование Эмитента (Приложение 13) о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска (в случае государственной регистрации выпуска акций) и полное наименование эмитента этих акций.

Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет Эмитента. Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Предоставление информации из реестра.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение 14). 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.

7.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

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

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

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

7.9.2. Предоставление информации Эмитенту.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет распоряжение с указанием объема требуемой информации.

7.9.3. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

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

7.9.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра.

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

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

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

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

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

7.10. Внесение записи об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

7.10.1. Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Основанием для проведения Регистратором операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее пяти дней от даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента Регистратор:

- вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, которое содержит:

- полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес Эмитента;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Регистратор обеспечивает проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.10.2. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Основанием для проведения Регистратором операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными

(далее - операция аннулирования кода дополнительного выпуска), является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Регистратор проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее пяти дней от даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска, которое содержит:

- полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес Эмитента;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода.

Регистратор не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Регистратор обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

7.11. Порядок учета прав в Реестре на дробные акции.

Образование части акций (дробных акций) происходит при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером Общества, при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, при консолидации акций.

Дробная акция обращается и учитывается в реестре наравне с целыми акциями. В случае если зарегистрированное лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), эти акции образуют одну целую и/или дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

8. Требования к системе документооборота Регистратора.

Система документооборота должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа оборудовании или программного обеспечения.

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

8.1. Требования к оформлению документов.

Регистратор проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами документов, предоставленных уполномоченными лицами. Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами, и на основании установленных форм распоряжений.

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

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

Документы, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются регистратору либо зарегистрированным лицом, передающим права на ценные бумаги, либо лицом, приобретающим эти права, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

Регистратор вправе проводить операции на основании документов, предоставленных всеми способами почтовой связи, при наличии у него оформленного в соответствии с настоящими Правилами образца подписи зарегистрированного лица в анкете.

8.2. Сроки исполнения операций.

Срок проведения операций в реестре исчисляется от даты предоставления необходимых документов регистратору.

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.
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу Эмитентом, если представлен отзыв акционером требования;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу Эмитентом, в случае выкупа таких акций Эмитентом;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции, в случаях, предусмотренных ст. 75 ФЗ «Об акционерных обществах».

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету 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 случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором ошибки

Регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению Эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В течение одного рабочего дня с момента предоставления необходимых документов:

- внесение в реестр записи о блокировании операций, подлежащих выкупу Эмитентом, в связи с возникновением у акционера права требовать такой выкуп.

В день, указанный в распоряжении Эмитента, должна быть исполнена следующая операция:

- внесение в реестр записи о прекращении блокирования.

Одновременно с внесением записи о переходе права собственности на выкупаемые Эмитентом акции:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу;

На следующий рабочий день после истечения 45 дней с даты окончания срока предъявления требования акционеров о выкупе Обществом принадлежащих им акций, если Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу.

9. Конфиденциальность информации.

9.1. Регистратор гарантирует тайну по операциям, счетам зарегистрированных в Реестре лиц. Все сотрудники Регистратора обязаны хранить тайну об операциях, счетах, а также об иных сведениях, устанавливаемых Регистратором, если это не противоречит федеральным законам.

9.2. Информация о состоянии лицевых счетов (в том числе персональные данные, иные данные анкеты, информация о проведенных операциях, количестве ценных бумаг), может быть выдана только самим зарегистрированным лицам, их уполномоченным лицам, а также органам государственной власти, уполномоченным на это действующим законодательством.

9.3. Информация о состоянии лицевого счета в случае смерти владельца именных ценных бумаг выдается лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий, по находящимся в их производстве наследственным делам умерших владельцев ценных бумаг, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

10. Требования к должностным лицам и иным работникам Регистратора, осуществляющим функции по ведению Реестра.

10.1. Обязанности должностных лиц и иных сотрудников Регистратора отражаются в должностных инструкциях, с которыми должностные лица и иные сотрудники Регистратора должны быть ознакомлены перед началом выполнения своих функциональных обязанностей по ведению Реестра. Должностные инструкции разработаны Регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10.2. Базовыми требованиями к должностным лицам и иным работникам Регистратора, осуществляющих функции по ведению Реестра является знание законодательных актов, иных нормативно правовых документов, методических и нормативных материалов по производственно-хозяйственной, финансовой и правовой деятельности Эмитента, знание действующего законодательства, регламентирующего деятельность Эмитента/Регистратора.

№ лицевого счета:

АНКЕТА зарегистрированного юридического лица

Открытие счета

- Владелец
 Залогодержатель

Изменение информации

- Номинальный держатель
 Доверительный управляющий

Полное наименование организации _____	
Наименование удостоверяющего документа _____*	
Номер государственной регистрации _____ Дата регистрации ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего регистрацию _____	
ОГРН _____ дата ____/____/____ г.	
Наименование органа, присвоившего ОГРН _____	
Страна регистрации _____ ИНН _____	
ОКПО _____ ОКВЭД _____	
Телефон _____ Факс _____ Электронный адрес _____	
Место нахождения: _____	Почтовый адрес: _____
_____	_____
_____	_____

Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> курьером
	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> лично у регистратора
Форма выплаты доходов:	<input type="checkbox"/> наличная форма	<input type="checkbox"/> безналичная форма
Наименование Банка _____		
(при безналичной форме выплаты дивидендов заполняются банковские реквизиты)		
Город банка _____		
Отделение банка _____		
Корреспондентский счет _____		
Расчетный счет _____		
БИК _____ ИНН _____		

<u>Образец печати</u>	Образец подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности	
	Должность, Фамилия, имя, отчество	Образец подписи

Дата заполнения анкеты « ____ » _____ г.

Должностное лицо (лица) расписались в присутствии уполномоченного представителя регистратора.	Подпись уполномоченного представителя регистратора	
---	--	--

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

• - для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002, указываются данные свидетельства о государственной регистрации и данные свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Отметка о приеме:

Отметка об исполнении:

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

1. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ:

- 1.1. Полное наименование эмитента: Закрытое акционерное общество «Союзводгео» (ЗАО «СВГ»)
- 1.2. Вид, категория (тип) ценных бумаг: акции обыкновенные именные бездокументарные
- 1.3. Государственный регистрационный номер:
- 1.4. Количество:

2. ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

- 2.1. Не обременены никакими обязательствами
- 2.2. Являются предметом залога

3. ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

- 3.1. Название и реквизиты документа:
- 3.2. Цена сделки:

4. ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

- 4.1. Владелец Номер лицевого счета:
- 4.2. Номинальный держатель
- 4.3. Доверительный управляющий
- 4.4. Ф.И.О. (полное наименование):
- 4.5. Наименование удостоверяющего документа:
- 4.6. Данные документа: номер дата выдачи
- 4.7. Наименование органа, осуществившего выдачу документа:

5. ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

- 5.1. Владелец Номер лицевого счета:
- 5.2. Номинальный держатель
- 5.3. Доверительный управляющий
- 5.4. Ф.И.О. (полное наименование):
- 5.5. Наименование удостоверяющего документа:
- 5.6. Данные документа: номер дата выдачи
- 5.7. Наименование органа, осуществившего выдачу документа:

6. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

- 6.1. Ф.И.О.:
- 6.2. Наименование удостоверяющего документа:
- 6.3. Реквизиты удостоверяющего документа:

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

Подпись зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного представителя

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

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

- передаче ценных бумаг в залог
- передаче ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям
- передаче ценных бумаг в последующий залог

Полное наименование Эмитента _____

Вид, категория (тип), серия ЦБ _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____
Дата государственной регистрации ЦБ _____
Количество ЦБ (цифрами и прописью) _____

(вместо указания количества ЦБ можно указать, что в залог передаются:
- все ЦБ, учитываемые на лицевом счете залогодателя,
- все ЦБ определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя)

Данные о ЦБ залогодержателя – владельца облигаций:
(заполняется в случае передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям)
Полное наименование эмитента облигаций _____

Серия облигаций _____
Государственный регистрационный номер выпуска облигаций _____
Дата государственной регистрации облигаций _____

Условия залога, которые могут быть указаны:

- передача заложенных ЦБ **допускается** без согласия залогодержателя
- последующий залог ЦБ **запрещается**
- уступка прав по договору залога ЦБ без согласия залогодателя **запрещается**
- получателем дохода по **всем** заложенным ЦБ является залогодержатель
- получателем дохода по _____
(количество ЦБ цифрами и прописью) _____ шт.
заложенных ЦБ является залогодержатель
- залог распространяется на **все** ЦБ, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ЦБ
- залог распространяется на _____
(количество ЦБ цифрами и прописью) _____ шт.
получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ЦБ
- залог распространяется на _____
(вид, категория (тип), серия ЦБ) _____ шт.
_____ (количество ЦБ цифрами и прописью)
дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций)
- обращение взыскания на заложенные ЦБ осуществляется во внесудебном порядке с ____/____/____ г.

Основание для проведения операции:

договор о залоге ЦБ
№ документа _____ дата документа ____/____/____ г.
(кроме передачи ЦБ в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям)

другой документ _____
№ документа _____ дата документа ____/____/____ г.

Залогодатель	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____	

Залогодержатель	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____	

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

	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	

	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	

Уполномоченный представитель залогодателя, подписавший распоряжение

Ф.И.О. _____

Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

М.П

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат условиям договора о залоге, иного соглашения между залогодателем и залогодержателем, но данные условия не были указаны в залоговом распоряжении.

Отметка о приеме

<u>Отметка об исполнении</u>

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Настоящим просим внести в реестр запись о передаче права залога

Полное наименование Эмитента _____ _____
Вид, категория (тип), серия ЦБ _____ _____
Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____ _____
Количество ЦБ (цифрами и прописью) _____ _____

Основание для проведения операции:
<input type="checkbox"/> договор о залоге ЦБ № документа _____ дата документа ____/____/____ г.
<input type="checkbox"/> договор об уступке прав по договору о залоге ЦБ № документа _____ дата документа ____/____/____ г.
<input type="checkbox"/> другой документ _____ _____
№ документа _____ дата документа ____/____/____ г.

Залогодатель	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____ _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____ _____	

Лицо, уступающее права (прежний залогодержатель)	Номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____	

Лицо, которому права уступаются (новый залогодержатель)	Номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____	

Уполномоченный представитель залогодателя, подписавший распоряжение
Ф.И.О. _____
Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Уполномоченный представитель лица, уступающего права, (прежнего залогодержателя) подписавший распоряжение
Ф.И.О. _____
Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Подпись лица, уступающего права, (прежнего залогодержателя) или его уполномоченного представителя	Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя (в случае, если данные лицевых счетов залогодателя и предшествующего залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ЦБ без согласия залогодателя)
М.П.	М.П.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

Эмитент: Закрытое акционерное общество «Союзводгео» (ЗАО «СВГ»),
находящее по адресу:
зарегистрированное

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете:
акции обыкновенные именные бездокументарные
государственный регистрационный номер
номинальная стоимость одной ценной бумаги: 250 (Двести пятьдесят) рублей

Держатель реестра акционеров: ЗАО "СВГ",
находящее по адресу:
телефон
зарегистрированное

Зарегистрированное лицо:

Вид зарегистрированного лица:

Номер лицевого счета, на котором учитываются ценные бумаги:

Количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете:

Настоящая выписка не является ценной бумагой, а подтверждает записи о ценных бумагах,
учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на "___" _____ г.

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

Ответственное лицо реестродержателя:

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА

Прошу предоставить из реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (ЗАО "СВГ") список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Список прошу составить на ____/____/____ г.

Дата заполнения и подписания распоряжения ____/____/____ г.

Подпись
М.П.

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя

Настоящим прошу внести в реестр запись об:

- изменении данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ЦБ
- изменении данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя об условиях залога

Описание заложенных ЦБ:

Полное наименование Эмитента _____

Вид, категория (тип), серия ЦБ _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____

Количество ценных бумаг _____
(цифрами и прописью)

Изменения, которые необходимо внести, о заложенных ЦБ:

Изменения, которые необходимо внести, об условиях залога:

- передача заложенных ЦБ **допускается** без согласия залогодержателя
- последующий залог ЦБ **запрещается**
- уступка прав по договору залога ЦБ без согласия залогодателя **запрещается**
- получателем дохода по **всем** заложенным ЦБ является залогодержатель
- получателем дохода по _____
(количество ЦБ цифрами и прописью) _____ шт.
заложенных ЦБ является залогодержатель
- залог распространяется на **все** ЦБ, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ЦБ
- залог распространяется на _____
(количество ЦБ цифрами и прописью) _____ шт.
получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ЦБ
- залог распространяется на _____
(вид, категория (тип), серия ЦБ) _____ шт.
_____ (количество ЦБ цифрами и прописью)
дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций)
- обращение взыскания на заложенные ЦБ осуществляется во внесудебном порядке с ____ / ____ / ____ г.

Основание для проведения операции:

- договор о залоге ЦБ
№ документа _____ дата документа ____ / ____ / ____ г.
- другой документ _____
№ документа _____ дата документа ____ / ____ / ____ г.

Залогодатель	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____	

Залогодержатель	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____	

Уполномоченный представитель залогодателя
Ф.И.О. _____
Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Уполномоченный представитель залогодержателя
Ф.И.О. _____
Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя (не требуется при залоге ЦБ в обеспечение исполнения обязательств по облигациям)
М.П.	М.П.

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Настоящим просим внести в реестр запись о:

- прекращении залога в связи с исполнением обязательств;
- прекращении залога в связи с неисполнением обязательств в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более одного месяца.

Полное наименование Эмитента _____

Вид, категория (тип), серия ЦБ _____

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____

Количество ЦБ (цифрами и прописью) _____

Основание для проведения операции:

договор о залоге ЦБ

№ документа _____

дата документа ____/____/____ г.

протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло *более одного месяца*

№ документа _____

дата документа ____/____/____ г.

другой документ _____

№ документа _____

дата документа ____/____/____ г.

Залогодатель

Номер лицевого счета:

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Наименование удостоверяющего документа _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.

Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____

Залогодержатель	Номер лицевого счета:
Ф.И.О. (полное наименование) _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	
Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.	
Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____	

Уполномоченный представитель залогодателя, подписавший распоряжение
Ф.И.О. _____
Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Уполномоченный представитель залогодержателя, подписавший распоряжение
Ф.И.О. _____
Действующий на основании _____
№ документа _____ Дата ____/____/____ г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя (только в случае прекращения залога в связи с исполнением обязательств)
М.П.	М.П.

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ

в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – акционера и Эмитента

Настоящим прошу внести в реестр запись:

- об обременении акций обязательством по их полной оплате
 о снятии с акций обременения по их полной оплате

Описание акций:

Полное наименование Эмитента: **Закрытое акционерное общество «Союзводгео»**

Вид, категория (тип), серия _____

Государственный регистрационный номер выпуска _____

Количество не полностью оплаченных акций

_____ (цифрами и прописью)

Описание документа, на основании которого осуществлялось размещения таких акций и в котором
предусмотрен срок их полной оплаты:

**Зарегистрированное лицо, которому размещены
не полностью оплаченные акции**

Номер лицевого счета:

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Наименование удостоверяющего документа _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____ / ____ / ____ г.

Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____

Подпись уполномоченного лица Эмитента

М.П

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

ТРЕБОВАНИЕ ЭМИТЕНТА

о списании не полностью оплаченных акций, которые не были оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении, с лицевого счета владельца и их зачислении на лицевой счет Эмитента

Описание акций:

Полное наименование Эмитента: Закрытое акционерное общество «Союзводгео»

Вид, категория (тип), серия _____

Государственный регистрационный номер выпуска _____

Количество не полностью оплаченных акций _____

(цифрами и прописью)

Описание документа, на основании которого осуществлялось размещения таких акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты:

Зарегистрированное лицо, которому были размещены не полностью оплаченные акции

Номер лицевого счета:

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Наименование удостоверяющего документа _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____ / ____ / ____ г.

Наименование органа, осуществившего выдачу (гос. регистрацию) _____

Подпись уполномоченного лица Эмитента

М.П

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Зарегистрированное лицо	Номер лицевого счета
<p><input type="checkbox"/> Владелец <input type="checkbox"/> Номинальный держатель <input type="checkbox"/> Доверительный управляющий <input type="checkbox"/> Залогодержатель</p> <p>Ф.И.О. (полное наименование) _____</p> <p>Наименование удостоверяющего документа _____</p> <p>Серия _____ Номер _____ Дата выдачи (регистрации) ____/____/____ г.</p> <p>Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____</p>	
<p>Уполномоченный представитель</p> <p>Ф.И.О.(полное наименование) _____</p> <p>Действующий на основании _____</p> <p>№ документа _____ Дата ____/____/____ г.</p>	

Прошу предоставить следующий документ из реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «СВГ»

- Выписку из реестра
- Справку о наличии на счете _____

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

- Справку об операциях по лицевому счету за период с ____/____/____ г. по ____/____/____ г.
- Уведомление об операции, проведенной по счету _____

(описание операции)

- Справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ЦБ к уставному капиталу эмитента и общему количеству ЦБ данной категории (типа)
- Данные из реестра об именах (полном наименовании) зарегистрированных владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ЦБ на дату ____/____/____ г.
- Иное _____

Дата заполнения и подписания распоряжения ____/____/____ г.

Подпись зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

М.П.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (ЗАО «СВГ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Должностная инструкция лица, ответственного за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «СВГ» (далее - «Должностная инструкция») разработана в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (далее по тексту – «Правила»), утвержденными Решением Совета директоров ЗАО «СВГ» (Протокол заседания Совета директоров от 12.02.10 г.), в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27., Постановлением ФКЦБ России № 13/пс от 22 апреля 2002г., Приказом ФСФР России № 09-33/пз-н от 13 августа 2009 г. и другими нормативными актами, регулирующими деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2. Настоящая Инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (далее «Реестра») за ведение Реестра.

1.3. В соответствии с Положением о Реестре акционеров, утвержденным при учреждении Закрытого акционерного общества «Союзводгео» (ЗАО «СВГ») ответственность за ведение Реестра возложено решением Общего собрания учредителей (акционеров) Общества (Протокол № 1 от 11 января 2009 года) на председателя Совета директоров Общества.

1.4. Лицо, ответственное за ведение Реестра, в работе по ведению Реестра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами ФСФР России, Правилами, а также настоящей Должностной инструкцией.

2. ОБЯЗАННОСТИ, ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА.

Лицо, ответственное за ведение Реестра, выполняет следующие обязанности:

2.1. Ведение Реестра, внесение всех необходимых данных в установленные законодательством сроки и в соответствии с Правилами.

2.2. Разрешение спорных вопросов при работе с Реестром акционерного общества.

2.3. Обеспечение конфиденциальности информации о счетах клиентов и операциях.

2.4. Обеспечение сохранности поступающей в отдел документации.

2.5. Извещение Генерального директора обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках по ведению Реестра, о случаях замеченных ошибок, которые не могут быть устранены лицом, ответственным за ведение Реестра, в силу своей компетенции, об утрате части информации, входящей в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

2. ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА.

Лицо, ответственное за ведение Реестра, имеет право:

3.1. Не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением Правил и действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. В случае возникновения при работе нестандартных ситуаций привлекать для их разрешения сотрудников других подразделений Общества или специалистов и экспертов специализированных организаций.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА.

4.1. Лицо, ответственное за ведение Реестра не имеет права использовать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с ведением Реестра, в целях личного использования.

4.2. Лицо, ответственное за ведение Реестра, несёт ответственность за правильность и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей по ведению и хранению Реестра, за соблюдение требований Правил и действующего законодательства Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С Должностной инструкцией ознакомлен _____ / _____ /
(подпись)