

УТВЕРЖДЕНЫ
Общим собранием акционеров
(протокол № 5/12 от 17.09.2012 г.)

***ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ УСПЕХ»***

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 1. СИСТЕМА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАО "Страховая компания УСПЕХ».....	4
1.1. Термины и определения	4
1.2. Деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг	5
1.3. Информация реестра владельцев именных ценных бумаг	6
1.4. Лицевой счет зарегистрированного лица	6
Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА И ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ РЕЕСТРА	8
2.1. Обязанности Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра	8
2.2. Права Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра	9
2.3. Ответственность Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра.....	9
2.4. Обязанности зарегистрированных лиц	10
Раздел 3. ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ	11
3.1. Открытие лицевого счета	11
3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	12
3.3. Требования к анкете зарегистрированного лица	12
3.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.....	13
3.5. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету или определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете	15
3.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами	17
3.7. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет номинального держателя (доверительного управляющего).....	21
3.8. Объединение лицевых счетов	21
3.9. Закрытие лицевого счета	22
3.10. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг	22
3.11. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	23
3.12. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.	24
3.13. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг	25
3.14. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	27
Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	28
4.1. Общие положения о предоставлении информации	28
4.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам	28
4.3. Предоставление информации представителям государственных органов и нотариусам	30
Раздел 5. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.....	31
Раздел 6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И КОНТРОЛЯ.....	34
6.1. Требования к документам, способы предоставления документов Обществу при осуществлении ведения и хранения Реестра.....	34
6.2. Система документооборота Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра..	34
6.3. Устранение ошибок, допущенных Обществом.....	36
6.4. Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению деятельности Общества ведению и хранению Реестра	36
Раздел 7. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	39

Приложения:

1. Анкета зарегистрированного лица (физическое лицо)	40
2. Анкета зарегистрированного лица (юридическое лицо).....	41
3. Анкета эмитента	42
4. Передаточное распоряжение	43
5. Залоговое распоряжение	45
6. Распоряжение о прекращении залога	46
7. Распоряжение на блокирование (прекращение блокирования) счета (ценных бумаг на счете)	47
8. Распоряжение о предоставлении информации из реестра	48
9. Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг	49
10. Уведомление о проведении операции в реестре владельцев именных ценных бумаг	50
11. Эмиссионный счет Эмитента	51
12. Лицевой счет зарегистрированного лица (владельца).....	52
13. Лицевой счет Эмитента	53
14. Регистрационный журнал	54
15. Журнал учета входящих документов реестра владельцев именных ценных Бумаг	55
16. Журнал сведений о прошедших эмиссиях ценных бумаг Эмитента	56

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Закрытое акционерное общество «Страховая компания УСПЕХ» (далее по тексту – ЗАО "СК УСПЕХ», Общество, Эмитент): место нахождения 125171, г. Москва, Ленинградское ш., д. 18.

ЗАО «Страховая компания УСПЕХ» в соответствии с п. 3 ст. 44 Федерального закона № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. «Об акционерных обществах» осуществляет ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно.

Настоящие «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (далее по тексту Правила) разработаны на основе действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Правила регламентируют деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «СК УСПЕХ», устанавливают порядок формирования, ведения и хранения системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «СК УСПЕХ», а также содержат требования к проведению Обществом операций в реестре.

Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значении, указанном в Федеральном законе № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. «Об акционерных обществах», Федеральном законе № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. «О рынке ценных бумаг», Положении о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (утв. постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 27 от 02.10.1997 г.).

Раздел 1. СИСТЕМА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

Под Системой ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Страховая компания УСПЕХ» понимается совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в Системе ведения реестра ЗАО «Страховая компания УСПЕХ» лиц, а также учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг ЗАО «Страховая компания УСПЕХ».

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Страховая компания УСПЕХ» должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в Систему ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «Страховая компания УСПЕХ», и обо всех действиях Общества по внесению этих изменений.

1.1. Термины и определения

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченный представитель:

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

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством

Российской Федерации вправе требовать от 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 по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в Реестр, по предоставлению информации из Реестра зарегистрированным лицам, эмитенту, представителям государственных органов).

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 по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в Реестр, по предоставлению информации из Реестра зарегистрированным лицам, эмитенту, представителям государственных органов).

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 от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

1.2. Деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг

Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «Страховая компания УСПЕХ» (далее по тексту – Реестр) включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;
- ведение Регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр. Общество обязано обеспечивать хранение документов (в течение сроков, установленных действующим законодательством), являющихся основанием для внесения записей и/или изменений в систему ведения реестра. Общество обязано сохранять информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в Регистрационном журнале, не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая уведомления об отказе во внесении записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

1.3. Информация реестра владельцев именных ценных бумаг

В Реестре содержится 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 лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

1.3.1. Информация об Эмитенте

В Реестре содержится следующая информация об Эмитенте:

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

1.3.2. Информация о ценных бумагах Эмитента

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

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

1.4. 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, проведенных 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), Общество открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц».

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании распоряжения Эмитента и документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете «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 фамилии, имени, отчестве или номере и серии документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о номере и серии документа, удостоверяющего личность, требованиям, утвержденным для такого вида

документов.

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 нормативными актами и настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица, а на основании ее - в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

В случае смерти, ликвидации или реорганизации зарегистрированного лица, лицевому счету которого присвоен статус «ценные бумаги неустановленного лица», данный статус счету отменяется в судебном порядке. Если отсутствие данных в Реестре, послужившее основанием для присвоения лицевому счету статуса «ценные бумаги неустановленного лица», произошло в результате ошибки, допущенной Эмитентом или предыдущим реестродержателем, Общество вносит исправительную запись в Реестр с одновременной отменой данного статуса лицевому счету на основании распоряжения Эмитента или иных документов, достаточным образом подтверждающих факт совершения такой ошибки.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА И ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Обязанности Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра

При осуществлении ведения и хранения Реестра Общество обязано:

2.1.1. осуществлять открытие лицевых счетов в Реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.2. исполнять операции по лицевым счетам в Реестре в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами;

2.1.3. принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги и оформлено в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами;

2.1.4. осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы. Проверка полномочий лиц, подписавших документы, служащие основанием для проведения операций в Реестре, осуществляется на момент предоставления документов Обществу, при этом дата оформления указанных документов не имеет для Общества юридического значения;

2.1.5. осуществлять сверку подписи на распоряжениях с имеющимся у Общества образцом подписи зарегистрированного лица в анкете;

2.1.6. ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;

2.1.7. соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с выполнением функций по ведению Реестра;

2.1.8. предоставлять информацию из Реестра в объеме и порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами;

2.1.9. соблюдать установленный нормативными актами федерального органа исполнительной власти по финансовым рынкам порядок передачи Реестра;

2.1.10. обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, иным уполномоченным лицам возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели;

2.1.11. по распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

2.1.12. по распоряжению Эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

2.1.13. информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

2.1.14. внутренним документом Общества определить структурное подразделение и/или работника (работников) Общества, к обязанностям которых будет относиться осуществление деятельности по ведению и хранению Реестра;

2.1.15. обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

2.1.16. хранить информацию о зарегистрированном лице не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

2.2. Права Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра

При осуществлении ведения и хранения Реестра Общество имеет право:

2.2.1. требовать возмещения ущерба зарегистрированных лиц, когда такой ущерб причинен виновными действиями названных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.2. не выполнять указания и распоряжения зарегистрированных лиц, противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации;

2.2.3. самостоятельно изменять настоящие Правила в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.4. самостоятельно определять порядок регистрации, обработки и хранения документов.

Общество не имеет права:

2.2.5. аннулировать внесенные в Реестр записи;

2.2.6. прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

2.2.7. предъявлять требования, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг при внесении записей в Реестр;

2.2.8. отказывать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Обществом.

2.3. Ответственность Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра

2.3.1. Общество несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами (в том числе за не обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре, и предоставление недостоверных или неполных данных).

2.3.2. Необоснованный отказ Общества от внесения записей в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Общество не несет ответственности:

- за убытки, понесенные зарегистрированным лицом, в случае непредставления ими информации или представления недостоверной информации для внесения записи в Реестр;
- за возможный подлог или подделку подписей, совершенных зарегистрированными лицами;
- за нарушение срока выдачи информации зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в том случае, если способом получения информации указана личная явка в Общество («лично в Обществе»), а зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в установленный срок.

2.4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

2.4.1 предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

2.4.2. предоставлять Обществу информацию об изменении данных лицевого счета, предусмотренных настоящими Правилами;

2.4.3. предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

2.4.4. предоставлять Обществу для проведения операций в Реестре документы, предусмотренные настоящими Правилами;

2.4.5. гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг зарегистрированным лицом не будут нарушены ограничения, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Эмитента, уставом зарегистрированного лица или вступившим в законную силу решением (определением, постановлением) суда;

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Раздел 3. ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

3.1. Открытие лицевого счета

3.1.1. Регистрация прав на ценные бумаги осуществляется путем внесения записей по лицевым счетам в Реестре. Каждому зарегистрированному лицу в Реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

3.1.2. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения, иного документа, служащего основанием для зачисления ценных бумаг на лицевой счет.

3.1.3. Общество не принимает к исполнению передаточное (залоговое) распоряжение, свидетельство о праве на наследство, судебный документ, иные документы, в случае перехода прав собственности на ценные бумаги к лицу, не зарегистрированному в Реестре, если этим лицом не предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

3.1.4. 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.

3.1.5. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет Обществу следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Общества).

3.1.6. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет Обществу следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава и учредительного договора (при наличии) юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (с изменениями и дополнениями);
- удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом, для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г. (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 (заверяется подписью руководителя, уполномоченного по доверенности лица или председателя собрания (заседания), на котором было избрано (назначено) лицо, и печатью юридического лица);
- нотариально удостоверенную копию банковской карточки (в случае, если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества).

3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

3.2.1. В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

Наряду с новой анкетой зарегистрированным лицом может быть предоставлено Обществу заявление на изменение реквизитов. Непредоставление зарегистрированным лицом заявления на изменение реквизитов не является основанием для отказа Обществом в проведении операции по внесению изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице. В заявлении на изменение реквизитов зарегистрированного лица содержится указание Обществу внести в Реестр информацию об изменении реквизитов зарегистрированного лица.

Заявление на изменение реквизитов должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. Заявление на изменение реквизитов зарегистрированного лица может быть предоставлено Обществу самим зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Заявление на изменение реквизитов зарегистрированного лица принимается Обществом к исполнению только с одновременным предоставлением анкеты, содержащей новые реквизиты зарегистрированного лица

3.2.2. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения. При предъявлении подлинника документа, подтверждающего факт изменения имени (полного наименования), Общество делает с него копию и совершает на ней отметку о том, что подлинник такого документа предъявлен Обществу.

3.2.3. Документами, на основании которых Общество вносит изменения, являются:

- анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы, подтверждающие изменение информации (при изменении фамилии, имени, отчества физического лица или наименования юридического лица).

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

3.3. Требования к анкете зарегистрированного лица

3.3.1. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, доверительный управляющий);
- 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;
- образец подписи зарегистрированного лица.

Для юридического лица:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего

регистрацию, дату регистрации, данные свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.);

- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом (учредительными документами) 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 в Обществе).

Анкета может содержать дополнительную информацию, необходимую для владельца ценных бумаг или эмитента.

3.3.2. Анкета зарегистрированного физического лица может быть предоставлена Обществу самим зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем.

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

3.3.3. Анкета зарегистрированного юридического лица может быть предоставлена Обществу только его уполномоченным представителем.

Если должностные лица юридического лица, имеющие право в соответствии с уставом действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества, юридическим лицом должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

3.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Общество обязано 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.

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

Общество 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.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

3.4.1. Требования к передаточному распоряжению

В передаточном распоряжении содержится указание Обществу внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. В передаточном распоряжении должны содержаться нижеуказанные 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 государственной 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 (договор, соглашение и т.д.), его реквизиты (дата, номер);
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения или отсутствия 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 наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего государственную 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 ценных бумаг, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно быть подписано также зарегистрированным залогодержателем (-ями) или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя (-ей) не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, и лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

3.4.2. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки Обществу должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Общества);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу). Проверка полномочий лиц, подписавших документы, осуществляется на момент предоставления документов Обществу, при этом дата оформления указанных документов не имеет для Общества юридического значения;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, предусмотренные настоящими Правилами (при переходе прав собственности на ценные бумаги к лицу, не зарегистрированному в Реестре).

3.4.3. Внесение в Реестр записи о переходе прав собственности на не полностью оплаченные в срок акции

Общество вносит в Реестр запись о перерегистрации на имя Эмитента акций, 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 решения Общества. Данное решение должно содержать следующие данные:

- имя (полное наименование) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- 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 и полное наименование Эмитента.

3.5. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету или определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете

3.5.1. Общие положения

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица или определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете - операция, исполняемая Обществом и предназначенная для предотвращения распоряжения ценными бумагами, за исключением случаев конвертации ценных бумаг. Внесенная в Реестр запись о блокировании ценных бумаг (операций по лицевому счету) сохраняется в отношении ценных бумаг, полученных в результате конвертации заблокированных ценных бумаг или ценных бумаг, находящихся на счете, операции по которому были заблокированы.

Внесение в Реестр записи о блокировании операций по лицевому счету не препятствует внесению Обществом изменений в информацию такого лицевого счета и предоставлению информации по лицевому счету.

При блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (определенного количества ценных бумаг) Общество вносит в данные лицевого счета зарегистрированного лица следующую информацию:

- указание на блокирование операций по распоряжению ценными бумагами;
- количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);
- вид, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

- основание блокирования (прекращения блокирования) операций.

3.5.2. Основания блокирования (прекращения блокирования)

Общество вносит в Реестр запись о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (определенного количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете) на основании распоряжения зарегистрированного лица, определения или решения суда, свидетельства о смерти и иные документы, выданные уполномоченными органами.

В распоряжении на блокирование (прекращение блокирования) зарегистрированного лица содержится указание Обществу внести в Реестр информацию о факте блокирования (прекращения блокирования) операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

В распоряжении должны содержаться следующие данные:

а) в отношении зарегистрированного лица, выдавшего распоряжение:

- 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).

б) в отношении ценных бумаг, операции с которыми блокируются:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество блокируемых ценных бумаг, количество ценных бумаг, в отношении которых прекращается блокирование.

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Общество вносит в реестр запись о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (определенного количества ценных бумаг, находящихся на лицевом счете) на основании следующих документов, выданных уполномоченными государственными органами:

- копии решения, определения, постановления суда, заверенной судом;
- исполнительного листа, иных исполнительных документов, заверенных органами их выдавшими;
- постановления судебного пристава – исполнителя о наложении/снятии ареста (о возбуждении/прекращении исполнительного производства) и акта ареста ценных бумаг, составленного судебным приставом – исполнителем;
- заверенного судом постановления судьи о разрешении производства наложения ареста на имущество (постановления следователя) и копии протокола наложения ареста на ценные бумаги. Наложение ареста на ценные бумаги отменяется на основании постановления, определения лица или органа, в производстве которого находится уголовное дело, когда в применении этой меры отпадает необходимость;
- иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, выданных уполномоченными государственными органами.

3.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами

Общество вносит в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице данные обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

3.6.1. Внесение в Реестр записи об обременении/снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

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

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится на основании решения Эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты. Решение Эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать следующие данные:

- указание об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (полное 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 и полное наименование эмитента этих акций;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Общество не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании решения Эмитента.

Такое решение Эмитента должно содержать следующие данные:

- указание о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (полное 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 и полное наименование эмитента этих акций.

3.6.2. Внесение в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог

Для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог Обществу должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Общества);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателю.

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. Совершая такие записи, Общество вносит в систему ведения реестра все необходимые данные, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) регистратор открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя. Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении регистратору документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах и нормативными актами ФСФР и ФКЦБ, для открытия лицевого

счета зарегистрированного лица. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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 залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

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.

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Обществом на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя на распоряжении о внесении изменений не требуется.

Одновременно с внесением в реестр записи о переходе прав собственности на заложенные ценные бумаги Общество вносит в информацию лицевого счета зарегистрированного лица – приобретателя ценных бумаг запись об их обременении.

3.6.3. Внесение в Реестр записи о прекращении залога

Внесение в реестр записей о прекращении залога сопровождается списанием ценных бумаг со счета залогодержателя.

При исполнении обязательства, обеспеченного залогом ценных бумаг, внесение записи в реестр о прекращении залога ценных бумаг осуществляется Обществом на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Передача заложенных ценных бумаг новому владельцу 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 новому владельцу регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

Залог на ценные бумаги также прекращается при передаче залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями

При предоставлении такого передаточного распоряжения Общество на основании его последовательно вносит в Реестр с отражением в Регистрационном журнале записи о переходе прав собственности на заложенные ценные бумаги к залогодержателю и снятии залога в связи с совпадением должника и кредитора в одном лице.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные надлежащим образом 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.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), 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.

Внесение записи о прекращении залога также осуществляется Обществом на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

3.6.4. Требования к залоговому распоряжению

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

В залоговом распоряжении содержится указание Обществу внести в Реестр запись о залоге ценных бумаг.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

а) 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 государственной регистрации (для юридических лиц).

б) в отношении ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;

- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг или договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

в) 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 государственной регистрации (для юридических лиц).

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.

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование – эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

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.

Залоговое распоряжение, содержащее указание Обществу о передаче ценных бумаг в залог, должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

При передаче ценных бумаг в последующий залог залоговое распоряжение о передаче ценных бумаг в залог, помимо залогодателя, может быть также подписано предыдущим (-и) залогодержателем или его уполномоченным представителем, однако отсутствие на залоговом распоряжении подписи предыдущего залогодержателя не является основанием для отказа Обществом в проведении операции.

Если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат условие о запрете последующего залога ценных бумаг, то для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в последующий залог на основании залогового распоряжения Обществу должно быть

предоставлено распоряжение о внесении соответствующих изменений в условия залога.

Распоряжение о прекращении залога при исполнении обязательства должно быть подписано залогодателем (или его уполномоченным представителем) и залогодержателем (или его уполномоченным представителем).

Залоговое распоряжение может быть предоставлено Обществу залогодателем или залогодержателем или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

3.7. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета (на счет номинального держателя (доверительного управляющего))

3.7.1. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого (предыдущего) номинального держателя (доверительного управляющего). Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг и договора между доверительным управляющим и его клиентом (подлинника или нотариально удостоверенной копии).

3.7.2. В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего) должна быть выполнена процедура открытия счета номинального держателя (доверительного управляющего).

3.7.3. В случае если какое-либо лицо является одновременно владельцем ценных бумаг и номинальным держателем (доверительным управляющим), Общество открывает отдельные счета - счет владельца и счет номинального держателя (доверительного управляющего). Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю (доверительному управляющему) и его клиенту, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

3.7.4. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя (доверительного управляющего), не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель (доверительный управляющий).

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

3.7.5. 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 передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записей в Реестр реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги и реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

Ценные бумаги, переданные отдельными зарегистрированными лицами доверительному управляющему, учитываются на одном счете доверительного управляющего

3.7.7. 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.

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 Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

3.8. Объединение лицевых счетов

3.8.1. Операция объединения лицевых счетов производится на основании распоряжения зарегистрированного лица на объединение лицевых счетов или акта Общества при наличии в Реестре нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

3.8.2. Операция объединения производится при условии полного совпадения данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один.

3.8.3. При проведении операции объединения лицевых счетов Общество осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный в распоряжении (акте) лицевой счет и закрывает лицевые счета, с которых при объединении произведено списание.

3.9. Закрытие лицевого счета

3.9.1. Операция закрытия лицевого счета по инициативе Общества производится в следующих случаях:

- списание всех ценных бумаг со счета наследодателя при переходе прав собственности в результате наследования;
- прекращение юридического лица в соответствии с установленными требованиями;
- в случае, указанном в п. 3.8.3 Правил.

3.9.2. Общество производит закрытие лицевого счета по инициативе зарегистрированного лица на основании его распоряжения в случае отсутствия на указанном счете ценных бумаг.

3.9.3. Единственной операцией по такому лицевому счету является предоставление информации в соответствии с требованиями Правил.

3.10. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг

3.10.1. При распределении акций в случае создания акционерного общества, распределении (размещении посредством подписки) дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг Общество обязано:

- внести в Реестр информацию об Эмитенте в соответствии с настоящими Правилами (при внесении в Реестр записей о распределении акций при создании акционерного общества);

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;

- открыть эмиссионный счет Эмитента (в случае его отсутствия в Реестре) и зачислить на него ценные бумаги (во всех случаях) в количестве, указанном, соответственно, в протоколе учредительного собрания и договоре о создании акционерного общества (решении единственного учредителя об учреждении), договоре о слиянии, решении о разделении, выделении или преобразовании, решении о дополнительном выпуске ценных бумаг, решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг акционерного общества – в случае присоединения;

- в соответствии с настоящими Правилами открыть лицам, приобретающим ценные бумаги, лицевые счета зарегистрированных лиц (в случае их отсутствия в Реестре) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента зачислить на лицевые счета зарегистрированных лиц ценные бумаги в количестве, определяемом в соответствии с пунктами 3.10.2 и 3.10.3 настоящих Правил;

- 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;

При расхождении данных, выявленных по результатам сверки, Общество устанавливает причины расхождения. Общество обязано принять меры по устранению выявленного

расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

3.10.2. При учреждении акционерного общества или реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования, размещение эмиссионных ценных бумаг осуществляется до государственной регистрации их выпуска.

В этом случае открытие эмиссионного счета и зачисление на него ценных бумаг осуществляется на основании устава, протокола учредительного собрания и договора о создании общества или решения единственного учредителя (при учреждении), либо, при реорганизации, на основании устава и, соответственно, договора о слиянии, решения о разделении, выделении или преобразовании.

Количество ценных бумаг, зачисляемых в этом случае на лицевой счет каждого зарегистрированного лица, определяется на основании списка лиц, на лицевые счета которых требуется зачислить ценные бумаги (протокола учредительного собрания, договора о создании акционерного общества, решения единственного учредителя об учреждении, договора о слиянии, решения о разделении, выделении или преобразовании, которые включают в себя такой список), составленного на дату, установленную для данного случая законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации.

При учреждении акционерного общества или реорганизации юридических лиц (за исключением реорганизации в форме присоединения) зачисление ценных бумаг до государственной регистрации их выпуска на лицевые счета зарегистрированных лиц осуществляется на основании устава и, соответственно, договора о создании общества, протокола учредительного собрания (решения единственного учредителя об учреждении), договора о слиянии, решения о разделении, выделении или преобразовании,.

3.10.3. Зачисление на эмиссионный счет ценных бумаг дополнительного выпуска осуществляется Обществом на основании решения о дополнительном выпуске ценных бумаг. Списание ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионного счета и зачисление их на лицевые счета зарегистрированных лиц осуществляется Обществом на основании передаточных распоряжений.

3.10.4. Общество вносит в Реестр запись о размещении ценных бумаг на основании документов, указанных в п.п. 3.10.2, 3.10.3 Правил.

3.11. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

3.11.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется путем аннулирования государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам ценных бумаг, и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединения выпусков и присвоения им единого государственного регистрационного номера).

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

3.11.3. Для проведения операции объединения дополнительных выпусков Общество осуществляет следующие действия:

- вносит в Реестр информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа осуществившего регистрацию выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе), номинальной стоимости одной ценной бумаги, количестве ценных бумаг в выпуске, 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.

3.11.4. Общество проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединение выпусков и присвоение им единого государственного регистрационного номера) не позднее 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего уведомления регистрирующего органа.

3.11.5. Не позднее следующего дня после проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг Общество направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг и аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг.

Уведомление об объединении выпусков должно содержать:

- полное наименование Общества, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- 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 Общества.

3.11.6. Общество не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица (уполномоченного представителя), иных лиц, имеющих право требовать проведение операций в Реестре, государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

3.11.7. Общество обеспечивает проведение операции объединения выпусков ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в Реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц (эмиссионном счете эмитента) информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков ценных бумаг.

3.12. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

3.12.1. Основанием для проведения Обществом операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, 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.

3.12.2. Для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска Общество осуществляет следующие действия:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в Реестре 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, по эмиссионному счету Эмитента;

- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

3.12.3. Не позднее следующего дня после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска Общество направляет номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление должно содержать:

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

3.12.4. Общество 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.

3.12.5. Общество обязано обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

3.13. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг

3.13.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество, если иное не предусмотрено пунктом 3.10 настоящих Правил, обязано:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- на основании зарегистрированного решения о выпуске ценных бумаг зачислить на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- на основании решения о выпуске ценных бумаг провести конвертацию 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.

3.13.2. При конвертации ценных бумаг в результате реорганизации юридического лица (юридических лиц), в случае отсутствия в системе ведения реестра лицевых счетов зарегистрированных лиц, на которые должны быть переведены ценные бумаги нового выпуска, Общество перед проведением конвертации осуществляет открытие лицевых счетов зарегистрированным лицам. В этом случае открытие лицевых счетов зарегистрированным лицам осуществляется на основании анкет, а при их отсутствии - на основании списка (-ов), предоставленного (-ых) юридическими лицами, участвующими в реорганизации, за подписью

уполномоченного лица и печатью юридического лица. Данный список (-ски) должен быть составлен на момент реорганизации юридического лица и содержать необходимые реквизиты лицевых счетов, предусмотренные настоящими Правилами, и количество акций (долей, паев), принадлежащих акционерам (участникам, членам) юридического лица на момент реорганизации последнего. Список предоставляется Обществу в бумажной и электронной форме. Общество, руководствуясь данным списком с учетом коэффициента конвертации, указанного в решении о выпуске ценных бумаг, вносит в Реестр запись о конвертации ценных бумаг на основании зарегистрированного решения о выпуске ценных бумаг.

3.13.3. Общество 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.

3.13.4. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в Реестр Обществом в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, по данным Реестра на этот день.

Наличие в Реестре лицевых счетов, операции по которым блокированы, лицевых счетов со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» или со статусом «ценные бумаги неустановленных лиц», лицевых счетов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг обязательствами (в том числе о заложенных ценных бумагах) не препятствует внесению в Реестр записей о конвертации ценных бумаг. Конвертация ценных бумаг, находящихся на таких лицевых счетах, осуществляется в общем порядке, установленном настоящими Правилами. При конвертации ценных бумаг, находящихся на таких лицевых счетах, внесенные в реестр записи о блокировании и присвоенные лицевым счетам статусы сохраняются.

Наличие в Реестре лицевых счетов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг обязательствами (в том числе о заложенных ценных бумагах) также не препятствует внесению в Реестр записей о конвертации ценных бумаг.

3.13.5. 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.

3.14. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

3.14.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Обществом в следующих случаях:

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

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

3.14.3. В случае уменьшения уставного капитала Эмитента Общество вносит в Реестр запись об аннулировании выкупленных (приобретенных) Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, на основании соответствующих изменений в устав Эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями, в течение одного рабочего дня с даты предоставления таких изменений.

3.14.4. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Общество не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Общество осуществляет следующие действия:

- на третий рабочий день приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- на основании уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- в течение четырех календарных дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании уведомления об аннулировании вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг Эмитента.

Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), должен содержать следующие сведения:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг, государственный 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.

3.14.5. В случае погашения ценных бумаг Общество осуществляет следующие действия:

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

Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению.

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

Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Общие положения о предоставлении информации

4.1.1. В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- Эмитент;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариусы по делам об оформлении наследства.

4.1.2. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

4.1.3. Для получения информации из системы ведения реестра Обществу должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение на предоставление информации с указанием данных и объема получаемой информации (при необходимости - отдельные требования к форме получаемой информации);
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение (запрос), на получение информации, указанной в распоряжении.

4.1.4. На основании письменного или устного запроса Общество предоставляет всем заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Общества;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- правила ведения Реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества.

Информация может быть представлена заинтересованным лицам в письменной или устной форме.

4.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

4.2.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

4.2.2. Общество предоставляет информацию из Реестра на основании письменного распоряжения зарегистрированного лица.

Зарегистрированное лицо вправе обратиться к Обществу с письменным запросом о предоставлении информации из Реестра, составленным в свободной форме. Перечень доступной зарегистрированным лицам информации регламентируется нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.2.3. В распоряжении на предоставление информации из Реестра должны содержаться следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица, выдавшего распоряжение:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, залогодержателем, доверительным управляющим или номинальным держателем 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 государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении запрашиваемой информации:

- описание требуемой информации;
- способ получения запрашиваемой информации.

4.2.4. Общество предоставляет документ, содержащий информацию из Реестра, способом, указанным в распоряжении на получение информации, в течение сроков, установленных настоящими Правилами для получения такой информации.

Если распоряжение на получение информации не содержит указание на способ получения запрашиваемого документа, Общество предоставляет его способом, указанным в анкете зарегистрированного лица (письмо, лично в Обществе).

Если анкета зарегистрированного лица предусматривает оба эти способа доставки документа (письмо, лично в Обществе), Общество предоставляет документ, содержащий информацию из Реестра, лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в течение срока, установленного настоящими Правилами для получения такой информации. Если зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель лично не обратились в Общество за получением документа в течение установленного настоящими Правилами срока, Общество направляет документ зарегистрированному лицу почтой.

4.2.5. Общество предоставляет зарегистрированному в Реестре владельцу или номинальному держателю ценных бумаг, владеющему более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данные из Реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Указанные данные из Реестра предоставляются на дату регистрации запроса в Обществе.

4.2.6. По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Общество в течение одного рабочего дня после проведения соответствующей операции выдает уведомление, содержащее следующие данные:

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

Уведомление заверяется печатью Общества и подписью уполномоченного лица Общества.

4.2.7. Общество по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет в течение пяти рабочих дней выписку из Реестра, содержащую следующие данные:

- полное наименование Эмитента, место нахождения, телефон Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

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

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

Общество несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

4.2.8. По требованию зарегистрированного лица Общество предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени, содержащую 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.

4.2.9. По распоряжению зарегистрированного лица Общество предоставляет 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.

4.3. Предоставление информации представителям государственных органов и нотариусам

4.3.1. Судебные, правоохранительные, налоговые, иные уполномоченные государственные органы, а также нотариусы по делам о наследстве могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Раздел 5. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

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

В течение **одного дня** с даты проведения расчетов с владельцами ценных бумаг, выполняется операция:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет Эмитента с лицевых счетов владельцев ценных бумаг.

В течение **одного рабочего дня** выполняется операция:

- внесение записей об аннулировании ценных бумаг, в случае уменьшения уставного капитала Эмитента.

В течение **одного рабочего дня после проведения операции** выполняется операция:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о проведенной операции.

В течение **трех дней** выполняются 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 (прекращении блокирования) операций по лицевому счету, внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записей об обременении (снятии обременения) ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о возникновении и прекращении залога;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего);
- объединение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- закрытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.

В течение **трех рабочих дней** выполняются операции:

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

В течение **трех дней** с даты получения уведомления регистрирующего органа выполняются операции:

- внесение записей об аннулировании ценных бумаг, в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- объединение дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, и аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного (-ых) выпуска (-ов) ценных бумаг.

В течение **трех рабочих дней** выполняются следующие операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- уведомление об отказе в проведении операции.

В течение **двадцати дней** выполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

В сроки, установленные решением Эмитента, выполняются следующие операции:

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

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

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

Раздел 6. Правила внутреннего документооборота и контроля

6.1. Требования к документам, способы предоставления документов Обществу при осуществлении ведения и хранения Реестра

6.1.1. Осуществление операций в Реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально или заверенных уполномоченным государственным органом, зарегистрировавшим или выдавшим такие документы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

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

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

6.1.4. Документы, служащие основанием для проведения операций в Реестре, должны удовлетворять требованиям действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, соответствовать между собой по смыслу и содержанию и не быть взаимоисключающими.

6.1.5. Распоряжения (запросы) должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, подписавшего распоряжение (запрос), должны быть подтверждены на момент предоставления документов Обществу.

6.1.6. Подписи зарегистрированных лиц на передаточных распоряжениях и других документах, являющихся основанием для внесения изменений в Реестр, должны совпадать с образцами подписей, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, имеющейся у Общества.

6.1.7. При отсутствии у Общества образца подписи, Зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) должно явиться в Общество лично или удостоверить подлинность своей подписи на документе, являющимся основанием для проведения операции в Реестре, нотариально.

6.1.8. Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, предоставляются Обществу лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, а также представителем Эмитента, уполномоченных государственных органов.

6.2. Система документооборота Общества при осуществлении ведения и хранения Реестра

6.2.1. Общество ведет следующие журналы: Регистрационный журнал и Журнал учета входящих документов Реестра. Журналы ведутся как в бумажном, так и в электронном виде. Общество распечатывает журналы не реже одного раза в месяц. Распечатанный журнал подписывается руководителем структурного подразделения или работником Общества, отвечающими за ведение Реестра, сшивается и скрепляется печатью.

6.2.2. Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами по сделке;

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

6.2.3. Каждый документ (запрос), который поступает в Общество при осуществлении Обществом ведения и хранения Реестра, регистрируется в Журнале учета входящих документов Реестра (далее по тексту – Журнал учета входящих документов), который содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа Обществом;
- сведения о лице, представившем документы;
- дата внесения записи в Реестр (отправки ответа) или направления отказа о внесении записи в Реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

6.2.4. Работник Общества, осуществляющий прием документов от зарегистрированных лиц, производит их первичную проверку на соответствие требованиям законодательства и настоящим Правилам, присваивает документу входящий номер с указанием даты поступления документа Обществу, проставляет свою подпись.

При приеме документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре, лицу, предоставившему документы, по его запросу, выдается **Акт приема - передачи документов**, содержащий дату приема документов, номер по Журналу учета входящих документов, фамилию и подпись уполномоченного лица Общества, принявшего документы, фамилию и подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя). Акт приема-передачи документов должен быть заверен печатью или штампом Общества.

6.2.5. На документе, являющимся основанием для проведения операции в Реестре, проставляется отметка об исполнении, которая должна содержать дату проведения операции и подпись сотрудника Общества, осуществившего ее проведение.

6.2.6. Исполненные Распоряжения с отметкой об исполнении передаются на хранение в Архив Общества.

Документы, являющиеся основанием для внесения изменений в Реестр, хранятся не менее трех лет с момента их поступления.

Анкеты зарегистрированных лиц хранятся не менее трех лет с момента списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Подготовленные, но не полученные зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем исходящие документы, при способе доставки – «лично в Обществе», хранятся не более трех месяцев с момента формирования.

6.2.7. Хранение всех журналов, папок с документами в архиве осуществляется в помещении с регламентированным режимом доступа, в шкафах (сейфах), исключающих несанкционированный доступ к документам посторонних лиц. Документы в архиве хранятся в нумерованных папках с описью содержимого. В описи перечисляются сопроводительные листы, количество актов приема-передачи документов и даты регистрации документов. Для получения документов из архива оформляется письменный запрос на их выдачу на имя руководителя структурного подразделения или работника Общества, отвечающих за ведение Реестра

6.2.8. В случае выявления несоответствия поступившего документа требованиям, предъявляемым к оформлению документов, несоответствия документа данным Системы ведения реестра, в иных случаях, установленных нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами, уполномоченный сотрудник Общества оформляет письменный

отказ в проведении операции с указанием причины отказа и мер, которые необходимо предпринять для проведения операции в Реестре.

Уведомление об отказе в проведении операции предоставляется (направляется) в течение 5 (пяти) дней лицу, предоставившему документы. При этом документы, предоставленные лицом для проведения операций в Реестре, не возвращаются. Лицо, получившее уведомление об отказе, расписывается на экземпляре уведомления Общества о его получения. В случае отправки уведомления по почте Общество на своем экземпляре уведомления совершает отметку: «отправлено заказным письмом» с указанием даты отправки.

6.2.9. После устранения лицом, предоставившим документы, причин, послуживших основанием для отказа в проведении операции в реестре, Общество возобновляет исполнение данной операции в Реестре. Для возобновления проведения операции Обществу предоставляются документы (совершаются иные действия), подтверждающие устранение причин, послуживших основанием для отказа, и заявление о возобновлении проведения операции в Реестре. Если после устранения причин, послуживших основанием для отказа, операция в Реестре будет производиться на основании первоначально предоставленного документа, Общество осуществляет повторную регистрацию данного документа и проводит операцию в реестре в сроки, установленные настоящими Правилами.

6.2.10. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки Общество составляет письменное извещение о задержке в исполнении распоряжения и направляет его обратившемуся лицу, после чего предпринимает меры по устранению ошибки в порядке, установленном п. 6.3 настоящих Правил, и проводит операцию в Реестре.

6.2.11. По письменному запросу зарегистрированных лиц Общество предоставляет выписки из реестра, справки, уведомления о проведении операций в Реестре.

6.3. Устранение ошибок, допущенных Обществом

В случае обнаружения ошибки, допущенной Обществом, Общество составляет акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит исправительную запись в Реестр. Если за период с момента совершения ошибки до момента ее обнаружения Обществом выдавалась информация по данным ценным бумагам (лицевому счету), то Общество одновременно с внесением в Реестр исправительной записи направляет уведомление об обнаружении ошибки участвующим в операции зарегистрированным лицам.

6.4. Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению деятельности Общества ведению и хранению Реестра

6.4.1. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ, поступивший в Общество и относящийся к системе ведения реестра, регистрируется в Журнале учета входящих документов, который ведется в электронном либо бумажном виде.

Исполнению операции в реестре предшествует обязательная экспертиза документов, предоставленных для проведения операции.

Каждая стадия проведения операции должна отражаться соответствующей отметкой в документе, служащем основанием для проведения такой операции.

6.4.2. Контроль при приеме документов.

При приеме документов производится:

- проверка наличия лицевого счета (при передаче прав собственности - у обеих сторон по сделке), отсутствия обременений ценных бумаг, блокирования счета; - сверка поданных документов с анкетой владельца счета;

- сверка соответствия количества (наличия достаточного количества) ценных бумаг;

- сверка полноты представления документов и правильности их заполнения;

- проверка полномочий представителя зарегистрированного лица; - проверка оплаты услуг или наличия гарантии оплаты.

6.4.3. Контроль при размещении ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг производится сверка информации о типе, количестве, форме выпуска ценных бумаг, правах частично оплаченных ценных бумаг на дивиденды с данными устава и проспекта эмиссии, осуществляется контроль за количеством размещенных ценных бумаг для предупреждения перевыпуска. Осуществляется проверка на полноту и точность введенных данных. На основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска проводится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемым на счетах зарегистрированных лиц. Такая сверка также осуществляется при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам. В случае выявления расхождений устанавливаются причины расхождения и принимаются меры по его устранению. Данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

6.4.4. Контроль при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам.

При составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам, Общество осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

6.4.5. Контроль при проведении операций в Реестре.

Ежедневно проводится сверка параметров Регистрационного журнала с информацией, содержащейся в документах, предоставленных Обществу.

6.4.6. Контроль при выдаче информации из Реестра.

При выдаче выписок и справок из Реестра, ответов на запросы зарегистрированных лиц и государственных органов производится: - проверка соответствия выписки, справки состоянию лицевого счета; - сверка соответствия реквизитов зарегистрированного лица в выдаваемом документе с его удостоверением личности; - проверка соответствия содержания и полноты ответа запросу клиента по журналу учета входящих документов; - пометка об исполнении запроса клиента в журнале учета входящих документов (в журнал вносятся дата исполнения и фамилия исполнителя); - сверка исполнения всех принятых запросов в конце каждого рабочего дня. По всем принятым запросам отдельно из системы распечатывается сопроводительный лист, и все документы по сопроводительным листам передаются начальником отдела работы с акционерами начальнику отдела ведения Реестра с оформлением передаточных надписей.

6.4.7. Ежедневная сверка данных Реестра.

Общество ежедневно осуществляет 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.

6.4.8. Меры противопожарной безопасности.

В целях обеспечения пожарной безопасности в помещениях Общества, в которых осуществляется ведение Реестра и хранение документов Реестра, должна быть оборудована охранно-пожарная сигнализация, а также определены и оборудованы места, предназначенные для курения. В случае обнаружения признаков пожара необходимо предпринять следующие действия: провести работы по остановке компьютера, содержащего базы данных Реестра, выключить питание электроприборов, вынести компьютер в безопасное помещение. Сотрудники Общества обязаны соблюдать установленные порядок осмотра и закрытия помещений, в которых осуществляется ведение Реестра и хранение документов Реестра, после окончания работы, порядок эвакуации материальных ценностей в случае пожара; соблюдать в

данных помещениях требования пожарной безопасности, поддерживать противопожарный режим, исключить курение. По окончании работы обесточить все электроустановки и электроприборы (за исключением охранно-пожарной сигнализации). Каждый сотрудник при обнаружении пожара или признаков горения (запах гари, задымление, повышение температуры воздуха в помещении и т.п.) обязан немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (телефон 01). В рамках обеспечения противопожарной безопасности сотрудникам Общества запрещается: - использовать электроаппаратуру и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, могущие привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией; - устанавливать неисправные розетки и другие электроустановочные изделия; - сушить личные вещи на обогревательных приборах; - устанавливать обогревательные приборы около ЭВМ; - оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы; - использовать неисправные электроприборы; - применять нестандартные (самодельные) электроприборы.

Раздел 7. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, которые возникают (могут возникнуть) в процессе деятельности Общества по осуществлению ведения и хранения Реестра, регулируются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вх. № _____

№ счета

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

Эмитент (полное наименование):			
Цель предоставления анкеты:	<input type="checkbox"/> Открытие счета	<input type="checkbox"/> Внесение изменений	
Зарегистрированное лицо является:	<input type="checkbox"/> Владельцем	<input type="checkbox"/> Залогодержателем	

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)			
Гражданство		Дата рождения (день, месяц, год):	

Данные документа, удостоверяющего личность:			
Наименование документа			
Серия		Номер	Дата выдачи
Орган, осуществивший выдачу			

Адрес проживания (регистрации)			Индекс:	
Регион (республика, область, край)				
Район				
Город				
Иной населенный пункт				
Улица				
Дом		корпус		квартира

Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес)			
<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом проживания (регистрации)			
<input type="checkbox"/> Иной:	Индекс:		

Телефоны	<i>Домашний</i>	<i>Рабочий</i>
ИНН (при наличии)		
Налоговая группа:	<input type="checkbox"/> Резидент (житель РФ)	<input type="checkbox"/> Нерезидент
Форма выплаты дивидендов	<input type="checkbox"/> Наличная	<input type="checkbox"/> Безналичная
Форма доставки выписок:	<input type="checkbox"/> Лично	<input type="checkbox"/> Письмо
		<input type="checkbox"/> Почтовый перевод
		<input type="checkbox"/> Заказное письмо

Банковские реквизиты (заполняется при перечислении доходов банковским переводом)			
Лицевой (расчетный) счет получателя дохода			
Наименование банка			
Расчетный счет банка		Корр. Счет	
ИНН/КПП банка		БИК	
Город банка			

Образец подписи зарегистрированного лица	
--	--

Служебные отметки (заполняется Обществом)	
Подпись поставлена в присутствии сотрудника Общества	

Вх. № _____

№ счета _____

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)

Эмитент (полное наименование)			
Цель предоставления анкеты:	<input type="checkbox"/> Открытие счета	<input type="checkbox"/> Внесение изменений	
Зарегистрированное лицо является:	<input type="checkbox"/> Владелцем	<input type="checkbox"/> Номинальным держателем	
	<input type="checkbox"/> Залогодержателем	<input type="checkbox"/> Доверительным управляющим	

Полное наименование в соответствии с Уставом			
ИНН	КПП	ОКПО	ОКВЭД

Данные о государственной регистрации:			
Наименование документа о гос. регистрации			
№ документа о гос. регистрации		Дата гос. регистрации	
ОГРН:			
Орган, осуществивший гос. регистрацию			
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший внесение записи в ЕГРЮЛ			

Место нахождения	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		

Телефон:		факс		E-mail	
Налоговая группа:	<input type="checkbox"/> Резидент		<input type="checkbox"/> Нерезидент		
Форма выплаты дивидендов	<input type="checkbox"/> Наличная	<input type="checkbox"/> Безналичная	<input type="checkbox"/> Почтовый перевод		
Форма доставки выписок:	<input type="checkbox"/> Лично	<input type="checkbox"/> Письмо	<input type="checkbox"/> Заказное письмо		

Банковские реквизиты (заполняется при перечислении доходов банковским переводом)			
Расчетный счет получателя дохода			
Наименование банка			
Корр. Счет		БИК	
Город банка		ИНН банка	

Должностные лица, имеющие в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности		
Должность		Образец печати
ФИО		
Образец подписи		
Должность		
ФИО		
Образец подписи		

Служебные отметки (заполняется Обществом)	
Подпись поставлена в присутствии сотрудника Общества	

Вх. № _____

АНКЕТА ЭМИТЕНТА (только для целей ведения реестра)

Полное наименование в соответствии с Уставом	
Сокращенное наименование в соответствии с Уставом	

ИНН		КПП		ОКПО		ОКВЭД	
-----	--	-----	--	------	--	-------	--

Данные о государственной регистрации:			
Наименование документа о гос. регистрации			
№ документа о гос. регистрации		Дата гос. регистрации	
ОГРН:			
Орган, осуществивший гос. регистрацию			
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)			
ОГРН:		Дата присвоения:	
Орган, осуществивший внесение записи в ЕГРЮЛ			

Место нахождения	Индекс:		
Почтовый адрес:	Индекс:		

Телефон:		факс		E-mail	
Форма доставки информации из реестра:	<input type="checkbox"/> Лично <input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Заказное письмо				

Банковские реквизиты			
Расчетный счет			
Наименование банка			
Корр. Счет		БИК	
Город банка		ИНН банка	

Должностные лица, имеющие в соотв. с Уставом право действовать от имени юр. лица без доверенности		
Должность		Образец печати
ФИО		
Образец подписи		

Служебные отметки (заполняется Обществом)	
Подпись поставлена в присутствии сотрудника Общества	

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Вх. № _____

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

полное наименование эмитента:

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер выпуска:

количество:

штук

(прописью)

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими
обязательствами

являются предметом
залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа:

цена сделки:

рублей

(прописью)

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (Полное наименование юр. лица):

Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц),
государственную регистрацию (для юр.лиц):

номер документа:

серия:

дата выдачи
(регистрации):

ОГРН:

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)

ОГРН: _____

Дата
присвоения: _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держательдоверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (Полное наименование юр. лица):

_____Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц),
государственную регистрацию (для юр.лиц): _____

номер документа: _____

серия: _____

дата выдачи
(регистрации): _____

ОГРН: _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)

ОГРН: _____ Дата
присвоения: _____**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**Ф.И.О.:

_____наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____

серия: _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):
_____**Подпись зарегистрированного лица,
передающего ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя**

М.П.

**Подпись зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

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

Служебные отметки (заполняется Обществом)Подпись поставлена в присутствии
сотрудника Общества

Вх. № _____

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**Настоящим просим внести в реестр запись о фиксации права залога на ценные бумаги (ЦБ)**

Эмитент (полное наименование):			
Вид, категория (тип) ЦБ			
Гос. рег. номер выпуска ЦБ		Дата выпуска	
Количество ЦБ (цифрами и прописью)			штук

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:			№ счета	
Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юр. лица)				
Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц), государственную регистрацию (для юр.лиц)				
Серия и № удост. документа(для физ. лиц), № док-та о гос. регистрации (для юр.лиц)		Дата выдачи (регистрации)		
ОГРН:				
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию)				
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)				
ОГРН		Дата присвоения		
Уполномоченный представитель				
Ф.И.О. (полное наименование)				
Действует на основании:		№	дата	
Наименование удостоверяющего документа				
Серия		Номер	Дата выдачи	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:			№ счета	
Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юр. лица)				
Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц), государственную регистрацию (для юр.лиц)				
Серия и № удост. документа (для физ. лиц), № док-та о гос. регистрации (для юр.лиц)		Дата выдачи (регистрации)		
ОГРН:				
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию)				
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)				
ОГРН		Дата присвоения		

Сведения о договоре залога, условия залога				
Название и реквизиты договора залога (№, дата)				
Передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	<input type="checkbox"/>	Запрещается	<input type="checkbox"/>	Допускается
Последующий залог ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	Запрещается	<input type="checkbox"/>	Допускается
Уступка прав по договору залога ЦБ без согласия залогодателя	<input type="checkbox"/>	Запрещается	<input type="checkbox"/>	Допускается
Обязательства залога распространяются на ЦБ, получаемые в результате конвертации заложенных ценных бумаг	<input type="checkbox"/>	Нет	<input type="checkbox"/>	Да
Право на получение дохода по ЦБ принадлежит	<input type="checkbox"/>	Залогодателю	<input type="checkbox"/>	Залогодержателю
Залог распространяется на ЦБ, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя, в том числе дополнительные акции (в случае выбора варианта "ДА" указать кол-во, вид, категорию, номер ЦБ, на которые распространяется залог)	<input type="checkbox"/>	Нет	<input type="checkbox"/>	Да _____
Обращение взыскания на заложенные ЦБ осуществляется во внесудебном порядке	<input type="checkbox"/>	Нет	<input type="checkbox"/>	Да, с " " _____ 200 г.

<input type="checkbox"/> ЦБ передаются в последующий залог (заполняется при передаче ЦБ в последующий залог)		№ счета
Предыдущий залогодержатель:		
Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юр. лица)		

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

м.п.

Служебные отметки (заполняется Обществом)

Подпись

 поставлена в присутствии Сверена с образцом

Вх. № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА**Настоящим просим внести в реестр запись о прекращении залога ценных бумаг (ЦБ)**

Эмитент (полное наименование):			
Вид, категория (тип) ЦБ			
Гос. рег. номер выпуска ЦБ			
Количество ЦБ (цифрами и прописью)			штук
Название и реквизиты договора залога (№, дата)			

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:			№ счета	
Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юр. лица)				
Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц), государственную регистрацию (для юр.лиц)				
Серия и № удост. документа (для физ. лиц), № док-та о гос. регистрации (для юр.лиц)		Дата выдачи (регистрации)		
ОГРН:				
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию)				
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)				
ОГРН		Дата присвоения		
Уполномоченный представитель				
Ф.И.О. (полное наименование)				
Действует на основании:		№	дата	
Наименование удостоверяющего документа				
Серия		Номер	Дата выдачи	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:			№ счета	
Фамилия, Имя, Отчество (полное наименование)				
Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц), государственную регистрацию (для юр.лиц)				
Серия и № удост. документа(для физ. лиц), № гос. регистрации (для юр.лиц)		Дата выдачи (регистрации)		
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию)				
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)				
ОГРН		Дата присвоения		
Уполномоченный представитель				
Ф.И.О. (полное наименование)				
Действует на основании:		№	дата	
Наименование удостоверяющего документа				
Серия		Номер	Дата выдачи	

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя

м.п._____
м.п.**Служебные отметки (заполняется Обществом)**

Подпись поставлена в присутствии сотрудника Общества

Вх. № _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ)
СЧЕТА (ЦЕННЫХ БУМАГ НА СЧЕТЕ)**

Эмитент (полное наименование):	
--------------------------------	--

Зарегистрированное лицо:				№ счета
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Залогодержатель	
Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юр. лица)				
Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц), государственную регистрацию (для юр.лиц)				
Серия и № удост. документа(для физ. лиц), № док-та о гос. регистрации (для юр.лиц)		Дата выдачи (регистрации)		
ОГРН:				
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию)				
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)				
ОГРН		Дата присвоения		

Уполномоченный представитель				
Ф.И.О. (полное наименование)				
Действует на основании:		№	дата	
Наименование удостоверяющего документа				
Серия		Номер		Дата выдачи

Прошу произвести все действия в реестре владельцев именных ценных бумаг, связанные с:		
<input type="checkbox"/> Блокированием операций по лицевому счету		
<input type="checkbox"/> Прекращением блокирования операций по лицевому счету		
<input type="checkbox"/> Блокированием ценных бумаг, находящихся на лицевом счете	Вид, категория, тип ЦБ	
	Гос. рег. номер выпуска ЦБ	
	Количество (цифрами и прописью)	
<input type="checkbox"/> Прекращением блокирования ценных бумаг, находящихся на лицевом счете	Вид, категория, тип ЦБ	
	Гос. рег. номер выпуска ЦБ	
	Количество (цифрами и прописью)	

Подпись зарегистрированного лица или его
уполномоченного представителя

м.п.

Служебные отметки (заполняется Обществом)	
Подпись поставлена в присутствии сотрудника Общества	

Вх. № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Эмитент (полное наименование):	
---------------------------------------	--

Лицо, запрашивающее информацию:			№ счета
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	
<input type="checkbox"/> Эмитент <input type="checkbox"/> Уполномоченные органы			
Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юр. лица)			
Наименование документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц), государственную регистрацию (для юр.лиц)			
Серия и № удост. документа(для физ. лиц), № гос. регистрации (для юр.лиц)		Дата выдачи (регистрации)	
Орган, осуществивший выдачу (регистрацию)			
Сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ (заполняется только лицами, зарегистрированными до 01.07.2002)			
ОГРН		Дата присвоения	

Уполномоченный представитель			
Ф.И.О. (полное наименование)			
Действует на основании:		№ _____ дата _____	
Наименование удостоверяющего документа			
Серия	Номер	Дата выдачи	

ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:	
<input type="checkbox"/> Выписка из реестра (предоставляется на дату исполнения распоряжения)	
<input type="checkbox"/> Справка о состоянии лицевого счета на следующую дату: _____ г.	
<input type="checkbox"/> Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (указать количество, вид, категорию (тип) ЦБ, в отношении которых запрашивается справка) (предоставляется на дату исполнения распоряжения)	
<input type="checkbox"/> Справка об операциях по лицевому счету за период с _____ г. по _____ г.	
<input type="checkbox"/> Уведомление о проведенной операции в отношении: (указать название документа, реквизиты документов-оснований, количество и тип ЦБ, контрагента)	
<input type="checkbox"/> Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих акционеру ЦБ к уставному капиталу эмитента и общему количеству ЦБ данной категории (типа) (предоставляется на дату исполнения распоряжения)	
<input type="checkbox"/> Иная информация _____	

Способ получения информации: <input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Лично в Обществе*
--

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

м.п.

* Общество не несет ответственности за нарушение срока выдачи информации Зарегистрированному лицу или его Уполномоченному представителю в том случае, если способом получения информации указана личная явка в Общество, а Зарегистрированное лицо или его Уполномоченный представитель не явились в срок. Неполученные документы уничтожаются по истечении 3-х месяцев хранения.

Служебные отметки (заполняется Обществом)	
Подпись поставлена в присутствии сотрудника Общества	

Исх. от

На вх. от

ВЫПИСКА

из реестра владельцев именных ценных бумаг
на дату 00.00.0000 [00:00]

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА:
ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ УСПЕХ»

Свидетельство о государственной регистрации № ____ выдано 00.00.0000 г.

ОГРН 0000000000000 от 00.00.0000 г., выдан _____

Адрес Эмитента: _____

тел.: 000-0000 факс: 000-0000

Номер лицевого счета	
Вид зарегистрированного лица	

Ф.И.О./Наименование организации	
Документ/ Данные государственной регистрации	
Адрес местожительства/Местонахождение	

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг закрытого акционерного общества «Страховая компания УСПЕХ» и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Акция обыкновенная именная бездокументарная		

[НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕННОЙ БУМАГОЙ]

Исп.:

Уполномоченное лицо Общества

М. П.

..... //
подпись

Дата выдачи:

Исх. _____ от _____

На вх. _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении операции в реестре владельцев именных ценных бумаг
на дату 00.00.0000 [00:00]

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА:
**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ УСПЕХ»**

Свидетельство о государственной регистрации № _____ выдано 00.00.0000 г.

ОГРН 0000000000000 от 00.00.0000, выдан _____

Адрес эмитента: _____, _____

тел.: 000-0000 факс: 000-0000

Уведомление выдано на _____ выпуска,
зарегистрированного _____ года,

_____ рублей
_____ номинальной стоимостью _____

гос. регистрационный номер
ЗАО «Страховая компания УСПЕХ» « » _____ года произвело списание с лицевого счета
Зарегистрированного лица, передавшего ценные бумаги, и зачисление на лицевой счет Зарегистрированного лица,
принявшего ценные бумаги:

(_____) обыкновенных, акций

вышеуказанного выпуска.

Основание: _____

Цена сделки: _____

2. Зарегистрированное лицо, принявшее ценные бумаги:	
Наименование или Ф.И.О.:	_____
Документ: _____	серия: _____ ¹ _____ выдан: _____
(свидетельство о регистрации, паспорт или иное)	

Лицевой счет в реестре

--

3. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги:	
Наименование или Ф.И.О.:	_____
Документ: _____	серия: _____ ¹ _____ выдан: _____
(свидетельство о регистрации, паспорт или иное)	

Лицевой счет в реестре

--

Исполнитель: _____ Ответственное лицо ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»: _____ /
(подпись) М.П.

ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА

Полное наименование эмитента:

Сокращенное наименование эмитента:

Орган, осуществивший гос. регистрацию/дата:

ИНН ; ОГРН ; КПП ; ОКПО ; ОКВЭД

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Руководитель (Директор):

т/ф

№ п/п	Номер записи в регистрационном журнале	Регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Орган, осуществивший регистрацию выпуска ценных бумаг	Вид операции (зачисление/ списание)	Вид, категория (тип) ценной бумаги	Номинальная стоимость (руб.)	Цена отчуждения ценной бумаги (руб.)	Количество выпущенных (зачисленных на счет) ценных бумаг (шт.)	Количество отчужденных ценных бумаг (шт.)	Дата внесения записи

Генеральный директор ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

/ /

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (ВЛАДЕЛЬЦА) В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
« СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ УСПЕХ»**

Полное наименование зарегистрированного лица (владельца):

Сокращенное наименование зарегистрированного лица (владельца):

Орган, осуществивший гос. регистрацию/дата:

ИНН ; ОГРН ; КПП ; ОКПО ; ОКВЭД

Налоговая группа:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Руководитель:

т. ф.

Форма выплаты дивидендов:

Форма доставки выписок:

Банковские реквизиты:

Номер лицевого счета зарегистрированного лица (владельца) в реестре владельцев именных ценных бумаг:

№ п/п	Номер записи в регистрационном журнале Эмитента, Основание	Дата внесения записи (зачисление ценных бумаг); Основание. Количество ценных бумаг (шт.)	Дата внесения записи (списание ценных бумаг); Основание	Количество ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица (владельца)	Вид, категория (тип) ценной бумаги. Государственный регистрационный номер выпуска	Номинальная стоимость ценной бумаги (руб.)	Вид обременения ценных бумаг	Количество обремененных ценных бумаг (шт.)

Генеральный директор ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

/

/

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА

Полное наименование эмитента:

Сокращенное наименование эмитента:

Орган, осуществивший гос. регистрацию/дата:

ИНН ; ОГРН ; КПП ; ОКПО ; ОКВЭД

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Руководитель (Директор):

т/ф

№ п/п	Номер записи в регистрационном журнале	Регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория (тип) ценной бумаги. Количество (шт.)	Номинальная стоимость ценной бумаги (руб.)	Цена приобретения/продажи ценной бумаги (руб.)	Дата внесения записи	Номер записи	Приобретено (шт.)	Отчуждено (шт.)	Приобретатель/ отчуждатель

Генеральный директор ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

/ /

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

Полное наименование эмитента:

Сокращенное наименование эмитента:

Орган, осуществивший гос. регистрацию/дата:

ИНН ; ОГРН ; КПП ; ОКПО ; ОКВЭД

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Руководитель (Директор):

т/ф

№ п/п	Сведения о документах – основаниях операции в реестре. Дата представления документа	Дата совершения (исполнения) операции в реестре	Операция в реестре	Вид, категория (тип) ценных бумаг. Государственный регистрационный номер выпуска. Номинальная стоимость (руб.)	Количество ценных бумаг (шт.)	Номер (тип) счета

Генеральный директор ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

/ /

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Полное наименование эмитента:

Сокращенное наименование эмитента:

Орган, осуществивший гос. регистрацию/дата:

ИНН ; ОГРН ; КПП ; ОКПО ; ОКВЭД

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Руководитель (Директор):

т/ф

№ п/п	Вх. № документа	Наименование документа	Дата получения документа	Сведения о лице, предоставившем документ	Дата исходящего документа	Исходящий № ответа на документе	Ф.И.О., лица подписавшего ответ

Генеральный директор ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

/

/

**ЖУРНАЛ
СВЕДЕНИЙ О ПРОШЕДШИХ ЭМИССИЯХ ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТА**

Полное наименование эмитента:

Сокращенное наименование эмитента:

Орган, осуществивший гос. регистрацию/дата:

ИНН ; ОГРН ; КПП ; ОКПО ; ОКВЭД

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Руководитель (Директор):

т/ф

№ п/п	Регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг	Орган, осуществивший регистрацию выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг	Дата регистрации выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг	Запись в Регистрационном журнале о зачислении на эмиссионный счет эмитента (дата, № п/п)	Общая сумма эмиссии (руб.)	Вид, категория (тип) ценной бумаги	Количество ценных бумаг выпуска (дополнительного выпуска) (шт.)	Номинальная стоимость ценной бумаги (руб.)	Размер уставного капитала (руб.)	Дата начала размещения ценных бумаг выпуска (дополнительного выпуска)	Дата окончания размещения ценных бумаг выпуска (дополнительного выпуска)

Генеральный директор ЗАО «Страховая компания УСПЕХ»

/

/