

УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
ОАО “Учебный Комбинат”**

_____ /Корнеев А.Н./

“___” _____ 2006 г.

П Р А В И Л А

ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

ОАО “Учебный Комбинат”

Санкт-Петербург

2006 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО "Учебный Комбинат" (далее "Правила") являются внутренним документом ОАО "Учебный Комбинат" (далее "Общество") и определяют общий порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества (далее "реестр"), условия и порядок открытия и ведения лицевых счетов, порядок внесения изменений в реестр и сроки проведения операций.

1.2. Правила составлены в соответствии с требованиями Федерального закона "О рынке ценных бумаг" от 22.04.96 г. № 39-ФЗ, Федерального закона "Об акционерных обществах" от 26.12.95 г. № 208-ФЗ, Положения "О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг", утвержденного Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.97 г. № 27 и иными нормативными актами.

1.3. Термины, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с определениями, данными в Положении "О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг" и иных законодательных актах РФ.

1.4. Эмитент в соответствии со ст. 44 Федерального закона "Об акционерных обществах" самостоятельно ведет реестр. Далее эмитент именуется регистратором.

Данные реестра фиксируются на бумажном носителе.

Правила и изменения (дополнения) к ним утверждаются Генеральным директором регистратора.

Для ведения реестра и совершения всех связанных с этим действий приказом Генерального директора регистратора назначаются должностные лица. Для осуществления этих действий им выдается доверенность. Другие должностные лица регистратора не вправе осуществлять никаких действий по ведению реестра.

Правила являются обязательными для исполнения всеми зарегистрированными лицами и их уполномоченными представителями, а также должностными лицами Общества, осуществляющими ведение реестра.

1.5. Обращения к регистратору за совершением действий (операций), и регистрация обращений осуществляется в следующем порядке и последовательности:

- заинтересованное лицо обращается к должностному лицу регистратора, ответственному за ведение реестра (далее - работник регистратора) с письменным распоряжением произвольной или установленной формы, подписанным уполномоченным лицом;
- работник регистратора фиксирует распоряжение в журнале входящей документации реестра и выдает обратившемуся лицу справку за своей подписью с указанием номера доверенности и печатью регистратора, подтверждающую факт

приема распоряжения и прилагаемых документов, их перечень, дату приема;
-работник регистратора совершает указанное действие в соответствии с установленными требованиями.

В указанном порядке осуществляются все действия и операции, связанные с ведением реестра, в том числе, открытие лицевых счетов, внесение записей о переходе прав, о залоге и других, выдача выписок из реестра, предоставление информации и другие действия.

2. ВИДЫ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРА И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ.

2.1. Открытие лицевого счета

2.1.1. *Лицевой счет* - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

лицевой счет эмитента: счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных законодательством;

лицевой счет зарегистрированного лица – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, золгодержателю или доверительному управляющему.

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

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

Регистратор открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение только после предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.

2.1.3. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица по форме, приведенной в Приложении № 1 к

настоящим Правилам;

документ, удостоверяющий личность.

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

2.1.4. Для внесения изменений в реестр в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо обязано представить регистратору следующие документы:

- вновь заполненную анкету зарегистрированного лица;
- предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

2.1.5. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящим Правилам;

копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

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 общества без доверенности.

Должностное лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора и не засвидетельствовали подлинность своей подписи нотариально, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

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

2.2.2. Для внесения изменений в реестр в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо обязано предоставить регистратору следующие документы:

вновь заполненную анкету зарегистрированного лица;

предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа. Подтверждающего факт такого изменения.

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

2.2.4. При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор хранит изменяемую информацию на бумажном носителе в течение 3 лет с момента внесения изменений в реестр.

2.2.5. При документарной форме выпуска ценных бумаг в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги. Для этого зарегистрированное лицо должно сдать регистратору, кроме документов, указанных в настоящем пункте, сертификаты всех принадлежащих ему ценных бумаг Общества.

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

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

-предоставлены все документы, необходимые в соответствии с пунктами 2.3.1.-

2.3.1. настоящих Правил;

-предоставленные документы составлены по форме, приведенной в приложениях к настоящим Правилам и содержат всю необходимую в соответствии с этими формами;

-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 в пункте 2.3.1. настоящих Правил;

-не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, кроме перечисленных в пунктах 2.3.1.-2.3.5. настоящих Правил.

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

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

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документальной форме выпуска (передаются регистратору).

Передаточное распоряжение должно быть оформлено в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 4 к настоящим Правилам, и предоставлено регистратору одним из следующих лиц:

- зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги,
- зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги,
- уполномоченным представителем одного из этих лиц.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности.

При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

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

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

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи

зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

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

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

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

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

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица

(юридических лиц).

2.3.6. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации по предоставлению следующих документов:

-распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

-договор купли-продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

-извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

2.4. Операции по поручению эмитента

2.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

а) внести в реестр следующую *информацию об эмитенте* (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества):

-полное и краткое наименование эмитента;

-наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;

-номер и дата государственной регистрации эмитента;

-место нахождения, почтовый адрес;

-размер уставного капитала;

-номера телефона (факса);

-руководитель исполнительного органа эмитента;

-идентификационный номер налогоплательщика;

б) внести в реестр следующую *информацию о выпуске ценных бумаг*:

-дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрационного органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

-вид, категорию (тип) ценных бумаг;

- номинальную стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- в) открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- г) открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- д) провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- е) провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

2.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг. При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

-внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, определенную в пункте 2.4.3. настоящего положения;

-зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

-провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

-провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в течение десяти дней с момента получения от эмитента решения о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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.

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет

дробное число, регистратор обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента

2.4.4. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) обязан приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных

эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

-в течение одного дня 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. Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

-полное наименование эмитента;

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

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

-форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

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

-дата выплаты доходов;

-полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

-место проживания или регистрации (место нахождения);

-адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

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

-сумма начисленного дохода;

-сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

-сумма к выплате.

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии

законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

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

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

2.4.7. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами, регистратором и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу.

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

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или

решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

2.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

2.6.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение (передается регистратору) по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящим Правилам;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

2.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

-документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

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

бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

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

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

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

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

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

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

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

Порядок взаимодействия номинального держателя и регистратора, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной комиссии.

2.8. Операции с сертификатами ценных бумаг

Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

2.9. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

2.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам. Зарегистрированное лицо имеет право получить следующую информацию:

- о внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- обо всех записях на его лицевом счете;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- об эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о регистраторе;
- о других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

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

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

2.9.2. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору

распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

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

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

2.9.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра.

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

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

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

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

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

3. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ

Регистратор обязан на основании письменного запроса раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента получения регистратором запроса.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- прейскурант цен на услуги регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

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

В течение *трех дней* должны быть исполнены следующие операции:

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

В течение *пяти рабочих дней* исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг.

В течение *десяти дней* исполняются операции:

- конвертации ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование.

В течение *двадцати дней* исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

Приложение № 1

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Категория зарегистрированного лица	<i>Физическое лицо</i>
Фамилия, имя, отчество	
Гражданство	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а так же наименование органа выдавшего документ	
Год и дата рождения	
Место проживания (регистрации)	
Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)	
Образец подписи владельца ценных бумаг	
Форма выплаты дохода по ценным бумагам	
ИНН	
Способ доставки выписок из реестра	

Приложение 2

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Категория зарегистрированного лица	<i>юридическое лицо</i>
Полное наименование	
Номер государственной регистрации	
Наименование регистрирующего органа	
Дата регистрации	
Местонахождение	
ИНН	
Образец печати	
Образец подписи руководителя: _____ (должность) _____ (ФИО) имеющего право действовать от имени акционера без доверенности.	
Форма выплаты дохода по ценным бумагам	
Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты дохода	
Способ доставки выписок из реестра	

Приложение № 3

А) Форма договора с трансфер – агентами.

ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ ТРАНСФЕР-АГЕНТСКИХ УСЛУГ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

г. _____ «_____» _____ 200_ г.

Закрытое акционерное общество «_____» «_____», именуемое в дальнейшем Регистратор, в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Трансфер-Агент, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Регистратор – эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2. Трансфер – Агент – юридическое лицо. Выполняющее по Договору с Регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для проведения операций в системе ведения реестра, а так же функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора. Трансфер-Агент не осуществляет открытие и ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц и иные операции в системе ведения реестра.

2. Предмет договора

2.1. Регистратор поручает Трансфер – Агенту, а Трансфер – Агент принимает на себя обязательства выполнять функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передачи Регистратору информации и документов, необходимых для проведения операций в системе ведения реестра, а так же функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора, в отношении ценных бумаг: _____ (указываются ценные бумаги).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Трансфер –Агент обязан:

3.1.1. Предоставить Регистратору Учредительные документы и другие документы согласно

приложению № 1 к настоящему договору.

3.1.2.Руководствоваться требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.3.Осуществлять прием документов для последующего направления Регистратору не менее 4 –х часов каждый рабочий день недели.

3.1.4.Передавать Регистратору по факсу информацию с учетом соблюдения сроков, отведенных для исполнения распоряжений зарегистрированных лиц действующим законодательством Российской Федерации, о принятых документах (в день получения полного комплекта документов), являющихся основанием для внесения записей в систему ведения реестра и выдачи выписок из него, и в дальнейшем, направлять (один раз в две недели) с курьером подлинники указанных документов в полном соответствии с принятыми у Регистратора формами.

3.1.5.Проверять документы, направляемые Регистратору, на полноту и правильность заполнения, а также на соответствие действующему законодательству о ведении реестра.

3.1.6.Удостоверять подлинность подписи зарегистрированных лиц на документах, направляемых Регистратору.

3.1.6.Передавать зарегистрированным лицам выписки из Реестра, подготовленные Регистратором.

3.1.7.Вести журнал отправленных/принятых поручений.

3.1.8.Доводить до сведения акционеров материалы к Общим собраниям акционеров, сроки их проведения, повестку дня, формы голосования, а также решения Общих собраний (о размерах дивидендов, датах их выплат, о реорганизации и ликвидации акционерного общества и т.д.).

3.1.9.По требованию Регистратора обеспечивать его сотрудникам доступ к документации, хранящейся у Трансфер - Агента в соответствии с настоящим Договором.

3.2.Трансфер – Агент имеет право:

3.2.1. Требовать от Регистратора разъяснений и необходимых дополнительных нормативных документов, относящихся к установленному порядку приема документов от акционеров и передачи их Регистратору.

3.2.2. Самостоятельно осуществлять выбор программного комплекса, необходимого для обслуживания акционеров, совместимого с программным комплексом, установленным у Регистратора.

3.3.Регистратор обязан:

3.3.1 Давать ответы на запросы Трансфер –Агента в срок, не превышающий три (3) рабочих дня, а в случаях , требующих дополнительной подготовки по запрашиваемым данным, в срок, не превышающий десяти (10) рабочих дней.

3.3.2. Информировать Трансфер -Агента о данных, содержащихся в реестре в отношении владельцев и их уполномоченных представителей, а также о принадлежащих владельцам именных ценных бумагах.

3.3.3. В течение трех рабочих дней вносить изменения в реестр на основании непосредственно поступивших к Регистратору документов либо на основании переданной по факсу Трансфер - Агенту информации

3.3.4. Информировать Трансфер-Агента о внесенных в систему ведения реестра изменениях, направлять ему в течении пяти рабочих дней выписки из реестра либо в пятитдневный срок сообщать Трансфер –Агенту об отказе внести изменения в Реестр с указанием причин отказа.

3.4. Регистратор имеет право:

3.4.1. Проводить проверку у Трансфер – Агента документооборота, касающегося исполнения настоящего Договора.

3.4.2. Требовать от Трансфер-Агента информацию, касающуюся исполнения настоящего Договора.

4. Ответственность сторон

4.1. После подписания настоящего Договора Регистратор и Трансфер –Агент несут полную материальную ответственность друг перед другом за выполнение условий настоящего Договора, за надежность и достоверность предоставляемых документов и информации.

4.2. Всю ответственность за достоверность пересылаемой информации по распоряжениям и запросам владельцев именных ценных бумаг либо их уполномоченных представителей, а также информации, содержащейся в реестре, несет отправитель.

4.3. Трансфер-Агент осуществляет свои действия только в соответствии с указаниями Регистратора в рамках настоящего договора и действующего законодательства РФ

4.4. Трансфер –Агент несет ответственность только за свои действия. Он не отвечает за неисполнение или ненадлежащее обязательств Регистратором .

5. Разрешение споров.

5.1. Все возникающие по настоящему Договору разногласия разрешаются соглашением сторон, а при недостижении такого согласия передаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ, на рассмотрение суда.

6. Реквизиты сторон.

7. Подписи сторон

Б) Форма договора с трансфер-агентами (указанная в разделе А Приложения 3 к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО "Учебный Комбинат") является примерной формой договора, вышеназванная форма договора не является офертой. Стороны при заключении договора на оказание трансфер-агентских услуг вправе по соглашению сторон дополнять, изменять настоящую форму договора с учетом требований законодательства.

ЗАЛОГОВОЕ**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ДАТА ПОЛУЧЕНИЯ:	ВХ. №:
-----------------	--------

Настоящим просим внести в реестр за

<input type="checkbox"/> ВОЗНИКНОВЕНИЕ ЗАЛОГА	<input type="checkbox"/> ПРЕКРАЩЕНИЕ ЗАЛОГА
ВИД	ЗАЛОГА:
_____	_____
_____	_____

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА: _____
ВИД, КАТЕГОРИЯ (ТИП) ЦЕННЫХ БУМАГ: _____
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ВЫПУСКА: _____
КОЛИЧЕСТВО: _____ ШТУК
<i>ПРОПИСЬЮ</i>

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
НАЗВАНИЕ И РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

НОМЕР ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Ф.И.О. (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ): _____

НАИМЕНОВАНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ДОКУМЕНТА: _____

НОМЕР ДОКУМЕНТА: _____

СЕРИЯ: _____

ДАТА ВЫДАЧИ (РЕГИСТРАЦИИ): _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВИВШЕГО ВЫДАЧУ (РЕГИСТРАЦИЮ):

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ): _____

НАИМЕНОВАНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ДОКУМЕНТА: _____

НОМЕР ДОКУМЕНТА: _____

СЕРИЯ: _____

ДАТА ВЫДАЧИ (РЕГИСТРАЦИИ): _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВИВШЕГО ВЫДАЧУ (РЕГИСТРАЦИЮ):

СЕРТИФИКАТЫ НАХОДЯТСЯ У:

ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПРИНАДЛЕЖИТ:

ЗАЛОГОДАТЕЛЮ

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИНАДЛЕЖИТ:

ЗАЛОГОДАТЕЛЮ

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ

УСЛОВИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.: _____

НАИМЕНОВАНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ДОКУМЕНТА: _____

НОМЕР ДОКУМЕНТА: _____

СЕРИЯ: _____

ДАТА ВЫДАЧИ (РЕГИСТРАЦИИ): _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВИВШЕГО ВЫДАЧУ (РЕГИСТРАЦИЮ):

Подпись **залогодателя**
или его уполномоченного
представителя

Подпись **залогодержателя**
или его уполномоченного
представителя

М.П.

М.П.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДАТА ПОЛУЧЕНИЯ:

ВХ №:

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ на ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ ВЫТЬ 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

не 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**

НОМЕР ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

владелец

номинальный держатель

доверительный
управляющий

Ф.И.О. (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ) _____

НАИМЕНОВАНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ДОКУМЕНТА: _____

НОМЕР ДОКУМЕНТА: _____

СЕРИЯ: _____

ДАТА ВЫДАЧИ: _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВИВШЕГО ВЫДАЧУ (РЕГИСТРАЦИЮ):

**ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО
ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

НОМЕР ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

владелец

номинальный держатель

*доверительный
управляющий*

Ф.И.О. (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ) _____

НАИМЕНОВАНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ДОКУМЕНТА: _____

НОМЕР ДОКУМЕНТА: _____

СЕРИЯ: _____

ДАТА ВЫДАЧИ: _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВИВШЕГО ВЫДАЧУ (РЕГИСТРАЦИЮ) _____

УПОЛНОМОЧНЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. (ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ): _____

НАИМЕНОВАНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ДОКУМЕНТА: _____

НОМЕР ДОКУМЕНТА: _____

СЕРИЯ: _____

ДАТА ВЫДАЧИ: _____

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВИВШЕГО ВЫДАЧУ (РЕГИСТРАЦИЮ) _____

**Подпись
зарегистрированного
лица, передающего**

**Подпись лица, на счет
которого должны быть
зачислены ценные**

**Подпись
зарегистрированного
залогодержателя, или**

**ценные бумаги, или его
уполномоченного
представителя**

**бумаги, или его
уполномоченного
представителя**

**его уполномоченного
представителя**

М.П. _____

М.П. _____

М.П. _____