

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
ЗАО «НОЛАТЕХ»

Протокол №

от «27» Мая 2010 г.

Председатель общего собрания акционеров



В.П. Дураев

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НОВАЯ ЛАЗЕРНАЯ ТЕХНИКА»**

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

г. Москва

Оглавление

| | Стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Термины и определения | 3 |
| 3. Информация реестра | 5 |
| 4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами | 6 |
| 4.1. Анкета зарегистрированного лица | 6 |
| 4.2. Передаточное распоряжение | 7 |
| 4.3. Распоряжение о предоставлении информации из реестра | 8 |
| 4.4. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету | 8 |
| 4.5. Доверенность | 8 |
| 4.6. Доверенность, выданная в порядке передоверия | 9 |
| 4.7. Отмена доверенности | 9 |
| 5. Правила приема и общие требования к документам | 10 |
| 6. Способы предоставления распоряжений | 10 |
| 7. Обязанности зарегистрированных лиц, эмитента, регистратора | 11 |
| 7.1. Обязанности зарегистрированных лиц | 11 |
| 7.2. Обязанности эмитента | 11 |
| 8. Операции в реестре | 13 |
| 9. Сроки исполнения операций | 13 |
| 10. Порядок проведения операций в реестре | 14 |
| 10.1. Открытие лицевого счета | 14 |
| 10.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу | 14 |
| 10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу | 15 |
| 10.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета | 15 |
| 10.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги | 17 |
| 10.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда | 17 |
| 10.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования | 18 |
| 10.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда | 19 |
| 10.4. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету | 19 |
| 10.5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг | 21 |
| 10.6. Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица» | 21 |
| 10.7. Закрытие лицевого счета | 21 |
| 10.8. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг | 21 |
| 10.8.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг | 21 |
| 10.8.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг | 21 |
| 10.8.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг | 22 |
| 10.8.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам | 22 |

| | | |
|----------|---|----|
| 10.8.5. | <i>Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров</i> | 23 |
| 10.9. | Порядок направления Эмитентом Уведомления об отказе от внесения записи в реестр и исполнения документа после устранения причин отказа | 23 |
| 10.10. | Предоставление информации из реестра | 24 |
| 10.10.1. | <i>Предоставление информации представителям государственных органов</i> | 24 |
| 10.10.2. | <i>Предоставление информации зарегистрированному лицу</i> | 24 |
| 11. | Данные о Руководителе эмитента | 26 |
| 12. | Приложения | 26 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. №27 (далее по тексту – Положение о ведении реестра) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «НОВАЯ ЛАЗЕРНАЯ ТЕХНИКА» (далее по тексту – Эмитент), определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками, должностными лицами Эмитента, а также лицами, обращающимися к Эмитенту за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Клиенты) в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть представлены в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, информация о внесении изменений и дополнений в Правила должна быть раскрыта заинтересованным лицам и организациям не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

1.5. Настоящие Правила направлены зарегистрированным лицам.

1. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

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

Эмиссия – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

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

Руководитель эмитента – лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа эмитента

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – СВР) – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

СВР владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в СВР владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Реестр) – это часть СВР, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

2)*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;

3)*доверительный управляющий* - юридическое лицо, осуществляющее 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;

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

Уполномоченные представители:

1)юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Эмитентом на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ);

2)физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями ГК РФ;

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

4)государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента исполнения определенных операций в реестре.

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 с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

Типы лицевых счетов:

1) 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;

2) 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»;

3) лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

4) счет «ценные бумаги неустановленных лиц» - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

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

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Эмитента (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

Анкета зарегистрированного лица – совокупность данных, соответствующая п. 4.1.1 Положения о ведении реестра.

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

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг – документ, выдаваемый Эмитентом с указанием данных, соответствующих п.3.4.4 Положения о ведении реестра. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

2. Информация реестра

2.1 В реестре содержится следующая информация:

- 1) Об эмитенте;
- 2) О всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- 3) О зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), количестве, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам.

2.2 Информация об эмитенте включает следующие данные:

- 1) Полное наименование;
- 2) Краткое наименование;
- 3) Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- 4) Номер и дата государственной регистрации эмитента;
- 5) Место нахождения, почтовый адрес;
- 6) Размер уставного капитала;
- 7) Номера телефона, факса;
- 8) Руководитель исполнительного органа эмитента;
- 9) Идентификационный номер налогоплательщика.

2.3 Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:

- 1)Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- 2)Вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 3)Номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- 4)Количество ценных бумаг в выпуске;
- 5)Форма выпуска ценных бумаг;
- 6)Размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

2.4 Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

- 1)Данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- 2)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;
- 3)Список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица (например, серии и номера паспорта), или несоответствие данных о документе, удостоверяющем 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 или номере и дате государственной регистрации юридического лица или месте его нахождения.

3.Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами

3.1. Анкета зарегистрированного лица

3.1.1. В анкете, предоставляемой зарегистрированным лицом, должны быть указаны следующие данные:

Для физических лиц:

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

Для юридических лиц:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

вид зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам; банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дохода); способ получения выписки из реестра (заказное письмо, лично у Эмитента).

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г. и указавших в Анкете зарегистрированного лица данные о регистрации в ЕГРЮЛ, Анкета может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

3.1.2 Образец подписи зарегистрированного лица на анкете должен быть выполнен в присутствии Руководителя эмитента или засвидетельствован нотариально.

3.1.3. Анкета юридического лица подписывается в присутствии Руководителя эмитента уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом Эмитенту представляется документ о назначении указанного лица на должность). В случае если анкета подписана не в присутствии Руководителя эмитента, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально заверенную копию банковской карточки, подтверждающей полномочия и подпись означенного уполномоченного представителя.

3.1.4. В случае, если владельцем счета является несовершеннолетний, Анкету подписывают:

- 1) от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны;
- 2) несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно.

4.2. Передаточное распоряжение

4.2.1. В передаточном распоряжении должно содержаться указание Эмитенту внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги (о передаче ценных бумаг в номинальное держание либо доверительное управление) и следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- 2) вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) вид, категория (тип), регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);
- 3) основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа).
- 4) цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);
- 5) указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг;

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

1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

2) вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);

3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:

1) фамилия, имя, отчество;

2) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

3) номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002 г. и предоставивших информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, передаточное распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

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

В случае если Эмитенту представляется передаточное распоряжение, подписанное уполномоченным представителем:

зарегистрированного физического лица, в реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в присутствии Руководителя эмитента. Допускается предоставление Эмитенту нотариально засвидетельствованного образца подписи уполномоченного представителя в виде отдельного документа.

зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в СБР.

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

4.2.4. В случае, если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами.

После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

4.3 Распоряжение о предоставлении информации из реестра

В распоряжении о предоставлении информации из реестра должно содержаться:

- 1)наименование Эмитента;
- 2)указание на предоставление информации из реестра;
- 3)вид предоставляемой информации;
- 4)данные заявителя, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество (или полное наименование для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц));
- 5)подпись заявителя.

4.4. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету

В распоряжении о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету должно содержаться:

- 1)указание Эмитенту выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;
- 2)дата оформления заявления;
- 3)полное наименование Эмитента;
- 4)данные заявителя, необходимые для его идентификации (аналогичные указанным в п. 4.3);
- 5)основание для выполнения операции;
- 6)подпись заявителя.

4.5. Доверенность

4.5.1. При предоставлении доверенности Руководитель эмитента осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

4.5.2. В случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи на доверенности с имеющимся у Эмитента образцом Эмитент вправе отказать в приеме такой доверенности.

4.5.3. Доверенность должна содержать:

- 1)дату и место составления;
- 2)сведения о лице, выдавшем доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись;

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ);

1)объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);

2)срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет;

В случае, если представленная доверенность не удовлетворяет хотя бы одному из вышеперечисленных требований, Эмитент вправе отказать в приеме такой доверенности.

4.5.4. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна быть удостоверена нотариально или в порядке, установленном требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.6. Доверенность, выданная в порядке передоверия

4.6.1. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия.

4.6.2. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности.

4.6.3. В случае неудовлетворения представленной доверенности требованиям, установленным в п.п. 4.6.1 - 4.6.2 настоящих Правил, Эмитент вправе отказать в приеме такой доверенности.

Примечание:

Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать больше прав, чем основная доверенность.

4.7. Отмена доверенности

Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:

1)наименование адресата;

2)дату и место составления заявления об отмене доверенности;

3)дату и место составления доверенности, которая отменяется;

дату, с которой отменяется доверенность;

4)ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц - данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;

5)ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц - данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;

6)подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность, с указанием полномочий, печать).

7)При отсутствии в заявлении об отмене доверенности даты, с которой отменяется доверенность, доверенность считается отмененной с даты составления заявления об отмене соответствующей доверенности.

5.Правила приема и общие требования к документам

5.1. Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования

зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

- 1)заполнены разборчиво;
- 2)не содержать исправлений и помарок;
- 3)подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, либо представителем уполномоченных государственных органов.

В случае подписания документа уполномоченным представителем зарегистрированного лица, полномочия подтверждаются передачей Эмитенту оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица.

В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, Эмитенту должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

5.2. Эмитент принимает поступающие документы и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи Руководителя эмитента.

5.3. В любом исполнительном документе, предоставляемом Эмитенту зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:

- 1)наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);
- 2)вид и реквизиты документа: для юридического лица – номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию; для физического лица – серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- 3)тип счета (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель).

5.4. Руководитель эмитента осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных Эмитенту, с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

5.5. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

Для идентификации обратившегося физического лица с лицом, зарегистрированным в реестре, достаточным условием является совпадение фамилии, имени, отчества, а также серии и номера паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с настоящими Правилами).

5.6. Лицо, передающее документы Эмитенту, может предварительно ознакомиться с настоящими Правилами. Эмитент не взимает оплату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций).

6.Способы предоставления распоряжений

6.1. Эмитент проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами распоряжений, предоставленных зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, уполномоченными лицами государственных органов.

Распоряжения, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются Эмитенту либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

6.2. Эмитент вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированного лица, предоставленных по почте, при наличии у Эмитента анкеты зарегистрированного лица с образцом его подписи, оформленной в соответствии с настоящими Правилами.

7. Обязанности зарегистрированных лиц, эмитента

7.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- 1) Предоставлять Эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- 2) Предоставлять Эмитенту информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;
- 3) Предоставлять Эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- 4) Предоставлять Эмитенту документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- 5) Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Эмитент не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7.2. Обязанности эмитента

7.2.1. При осуществлении деятельности по ведению реестра Эмитент обязан:

- 1) Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам;
- 2) Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
- 3) Исполнять операции по лицевым счетам в реестре и предоставлять информацию из реестра в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.
- 4) Осуществлять учет документов (запросов), связанных с реестром и отказов от внесения записей в реестр.
- 5) Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, установленном настоящими Правилами.
- 6) Осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах. Сверка также производится при составлении списков акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на участие в общем собрании акционеров, иных действиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 7) Обеспечивать хранение документов, составляющих СВП.

8) Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

9) Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

10) Обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

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

7.2.2 Эмитент не имеет права:

- Аннулировать внесенные в реестр записи.
- Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
- Предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами при внесении записи в реестр или получении информации из реестра.
- Отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной Эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Эмитентом ошибки Эмитент обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

7.2.3. Если предоставленные документы не удовлетворяют требованиям действующего законодательства РФ, нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Правил, то Эмитент обязан направить письменный отказ об этом лицу, представившему документы, в срок, установленный действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с указанием причин отказа, а также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в реестр.

7.2.4. Причины отказа от внесения записей в реестр:

1) не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящих Правил;

2) предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Эмитенту ранее;

3) операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;

4) в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

5) у Эмитента есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

6) в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Эмитента;

7) количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записи в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

7.2.5. По требованию зарегистрированных лиц Эмитент обязан раскрывать следующую информацию о своей деятельности:

- 1) место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;
- 2) формы распоряжений и иных документов для проведения операций в реестре;
- 3) настоящие Правила;
- 4) фамилия, имя, отчество Руководителя эмитента.

8. Операции в реестре

- 1) Открытие лицевого счета в реестре;
- 2) Внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- 3) Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- 4) Внесение записей о размещении ценных бумаг;
- 5) Внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- 6) Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- 7) Внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- 8) Внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- 9) Закрытие лицевого счета;
- 10) Предоставление информации из реестра;
- 11) Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- 12) Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

9. Сроки исполнения операций

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

9.2. В течение одного дня с даты предоставления документа исполняются следующие операции:

1) внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц.

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

9.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции:

1) выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету.

9.4. В течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

1) внесение записи об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

9.5. В течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов исполняются следующие операции:

1) внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;

2) внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске *(в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска)*.

9.6. В течение трех дней с даты поступления необходимых документов исполняются следующие операции:

1) открытие лицевого счета;

2) внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;

3) внесение записей о переходе прав собственности;

4) внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

5) внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;

6) внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;

7) внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;

8) закрытие лицевого счета.

9.7. На четвертый рабочий день с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:

1) внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

9.8. Не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

1) по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг;

2) по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

9.9. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

9.10. В течение семи дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре исполняются следующие операции:

1) предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

9.11. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

1) аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

9.12. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

1) предоставление информации из реестра по письменному запросу.

9.13. В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента исполняются операции:

1) подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

2) подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

3) внесение записей о размещении ценных бумаг.

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

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

10. Порядок проведения операций в реестре

10.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением передаточного распоряжения.

10.1.1 Открытие лицевого счета юридическому лицу

Для открытия лицевого счета юридическому лицу Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

1) анкета зарегистрированного лица;

2) комплект документов юридического лица:

1. Копия Устава, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, подтверждающего данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

3. Документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3) иные документы, предусмотренные Правилами.

1. Эмитент производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы, предварительно определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае, если из представленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности, Эмитент вправе требовать предоставления дополнительных документов.

2. Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в Анкете лично в присутствии Руководителя эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная банковская карточка, либо подписи этих лиц на Анкете должны быть удостоверены нотариально.

3. Эмитент проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет Эмитенту следующие документы:

1) анкету зарегистрированного лица;

2) документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии Руководителя эмитента либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. При этом Эмитенту должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей, а в случае недееспособности – дополнительно должна быть предоставлена также нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности в соответствии со свидетельством о праве на наследство, Эмитенту должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

При выполнении операции Эмитент:

- 1) производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы;
- 2) проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- 3) в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

10.2 Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета

При изменении и дополнении любых анкетных данных лицевого счета зарегистрированными лицами предоставляются Эмитенту:

- 1) анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п. 4.1 настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;
- 2) иные документы, предоставляемые для открытия лицевого счета (при их отсутствии у Эмитента).

10.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами

В случае изменения фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица Эмитенту с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:

- 1) оригинал (предъявляется) или нотариально удостоверенная копия Свидетельства о браке (расторжении брака) или Свидетельства об изменении имени или иного документа, подтверждающего факт такого изменения;

При изменении данных документа, удостоверяющего личность, Эмитенту с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:

- 2) паспорт (предъявляется) с проставленной на девятнадцатой странице отметкой о ранее выданных документах, удостоверяющих личность (при этом Эмитент снимает копии со второй, третьей и девятнадцатой страниц паспорта, зарегистрированное лицо заверяет их подписью Руководителя эмитента), либо

- 3) справка из ОВД или паспортного стола по месту жительства о замене паспорта с указанием прежних и новых паспортных данных.

Предъявление отметки о ранее выданных документах, удостоверяющих личность, на девятнадцатой странице паспорта либо справки из ОВД (или другого органа,

осуществившего выдачу нового документа, удостоверяющего личность) при внесении в реестр записей об изменении данных документа, удостоверяющего личность, не требуется при выполнении следующих условий:

1) у Эмитента имеется надлежащим образом оформленная Анкета зарегистрированного лица;

2) на имеющейся у Эмитента Анкете и новой Анкете зарегистрированного лица, заполненной и предоставленной надлежащим образом, совпадают следующие данные:

1. фамилия, имя, отчество;

2. число, месяц, год рождения либо настоящее место проживания (регистрации) либо информация о прежнем месте проживания (указанном в предоставленной ранее Анкете) указана в предъявленном новом документе, удостоверяющем личность;

3. образец подписи акционера.

10.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами

При изменении наименования помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

1) устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

3) свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, подтверждающее данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении данных о государственной регистрации помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

4) свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, подтверждающее данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении юридического адреса помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

5) изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом;

б) свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При смене должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Эмитенту предоставляются:

1) документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;

2) анкета зарегистрированного лица;

3) нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора.

10.2.3 Для отмены статуса «ценные бумаги неустановленного лица» регистратору предоставляются:

- 1) документы, предоставляемые при открытии лицевого счета;
- 2) документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг зарегистрированному лицу.

10.2.4 При внесении изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета Эмитент обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

10.2.5 При выполнении операции Эмитент:

- 1) производит идентификацию и проверку полномочий лица, представившего документы;
- 2) проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- 3) в случае правильного оформления и представления документов, выполняет необходимые действия по внесению изменений в данные лицевого счета.

10.3 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

10.3.1 Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда

10.3.1.1 Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2. настоящих Правил;
- 2) документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 10.1 настоящих Правил (при их отсутствии);
- 3) письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);
- 4) письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- 5) письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- 6) документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у Эмитента).

10.3.1.2 При выполнении операции Эмитент осуществляет следующие проверки:

- 1) производит идентификацию лица, представившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;
- 2) проверяет правильность оформления и полноту представления документов;

3) проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у Эмитента образцом подписи в Анкете данного зарегистрированного лица;

4) проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

5) проверяет наличие в реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;

б) проверяет наличие в реестре документов лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, в том числе, Анкеты зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета в соответствии с п.10.1 настоящих Правил;

7) проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.).

10.3.1.3. В случае положительных результатов проверок, указанных в п.10.3.1.2, Эмитент вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В противном случае Эмитент в течение 5 (пяти) дней с даты приема документов направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе выполнения операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих выполнению операции.

10.3.2 Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

Открытие наследственного дела и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с разделом V Гражданского Кодекса РФ «Наследственное право».

10.3.2.1 При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Эмитенту предоставляются:

1) подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Эмитенту);

2) документы, необходимые в соответствии с п.10.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;

3) письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;

4) в случае, если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

В случае, если в круг наследников входят несовершеннолетние дети или недееспособные лица и их законные представители, опекуны и попечители, то соглашение о разделе наследственного имущества не может быть заключено до совершеннолетия детей.

10.3.2.2 Соглашение о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет подписывают их законные представители; при достижении четырнадцати лет - соглашение подписывается несовершеннолетними собственноручно.

10.3.2.3 В случае, если наследники не могут прийти к соглашению о разделе ценных бумаг, Эмитентом осуществляется открытие одного лицевого счета с указанием

реквизитов всех наследников и зачисление на него общего количества ценных бумаг, указанного в свидетельстве о праве на наследство.

10.3.2.4 Порядок выполнения операции по внесению в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования аналогичен указанному в п.п. 10.3.1.2-10.3.1.3, за исключением проверки полномочий лица, передающего ценные бумаги. В случае, если ранее Эмитентом было произведено блокирование операций по лицевому счету наследодателя на основании информации о смерти акционера - перед внесением записей о переходе прав собственности в результате наследования Эмитентом вносится в реестр запись о прекращении блокирования.

10.3.3 Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, оформленного на имя Эмитента, или
- 2) постановление судебного пристава-исполнителя, а также:
- 3) документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

Исполнительный документ (исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя) должен содержать следующие данные:

- 1) наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- 2) дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- 3) дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- 4) наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса;
- 5) фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- 6) резолютивная часть судебного акта;
- 7) дата вступления в силу судебного акта;
- 8) дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ должен быть подписан выдавшим его лицом и заверен печатью. Для проведения операции в реестре Эмитенту может быть предъявлен только подлинник исполнительного документа либо его дубликат.

Исполнительные листы могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет либо в течение трех месяцев со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

10.4. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, предназначенная для предотвращения внесения в реестр записей по лицевому счету за исключением записей о глобальных операциях по распоряжению эмитента или уполномоченных государственных органов, повторного блокирования операций по иному основанию.

Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция, предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

Блокирование ценных бумаг по лицевому счету – операция, предназначенная для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета.

10.4.1 Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- 1) письменное распоряжение зарегистрированного лица или
- 2) копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или
- 3) постановление судебного пристава-исполнителя или
- 4) постановление судьи по уголовному делу или
- 5) свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предъявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела *(на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету)*;

б) Свидетельство о праве на наследство *(на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности)*;

7) иной документ, выданный уполномоченными органами.

10.4.2 При внесении в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций (ценных бумаг) по лицевому счету Эмитент вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- 1) количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- 2) вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- 3) основание блокирования (прекращения блокирования).

В случае поступления документа, предписывающего осуществить блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету, который уже заблокирован, Эмитент обязан произвести повторное блокирование. При снятии одного блокирования – второе действует до его отмены.

10.4.3 Блокирование (прекращение блокирования) операций (ценных бумаг) на основании документов (решений, определений, постановлений) судебных и иных уполномоченных государственных органов.

Документы судебных органов, исполнительные листы, постановления судебных приставов-исполнителей принимаются к исполнению в порядке, аналогичном п.10.3.3.

Постановление, выданное судьей по уголовному делу, должно быть подписано выдавшим его должностным лицом и заверено печатью. Эмитенту должен быть предоставлен подлинник постановления.

Запись о прекращении блокирования может быть внесена в реестр на основании исполнительного документа, выданного тем же органом, по решению которого произведено блокирование, но при этом тем же или другим должностным лицом (например, другим судебным приставом-исполнителем или судьей) – в рамках одного и того же дела.

Если блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету проведено по постановлению судебного пристава-исполнителя о наложении ареста как меры по обеспечению иска, то запись о прекращении такого блокирования может быть внесена в реестр на основании определения судебного органа об отмене мер по обеспечению иска.

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими (например, голосования на собрании акционеров), о чем указывает в постановлении – только если указано в резолютивной части судебного акта.

Арест ценных бумаг не препятствует совершению эмитентом действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг.

Арест, наложенный на ценные бумаги, распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

Все доходы по арестованным ценным бумагам подлежат зачислению эмитентом на депозитный счет соответствующего подразделения службы судебных приставов с последующим направлением их на погашение задолженности должника.

10.5 Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется Эмитентом:

- 1) в случае передачи ценных бумаг в залог;
- 2) в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;
- 3) в случае если обязательства покупателя предусмотрены договором;
- 4) в иных предусмотренных законодательством РФ случаях.

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.

10.6 Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица»

Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, с отменой данного статуса.

Дополнение данных лицевого счета и снятие статуса «ценные бумаги неустановленного лица» производится при предоставлении Эмитенту полностью заполненной Анкеты и документов, необходимых для идентификации зарегистрированного лица.

10.7 Закрытие лицевого счета

Операция закрытия лицевого счета производится:

- 1) по истечении 3-х лет после списания всех ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица – по инициативе Эмитента.
- 2) в случае ликвидации (прекращении деятельности) зарегистрированного юридического лица – на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица.

Операция закрытия лицевого счета осуществляется Эмитентом только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

10.8 Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг

10.8.1 Внесение записей о размещении ценных бумаг

10.8.1.1 Зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента.

Внесение записей в реестр осуществляется на основании следующих документов:

- 1) Подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- 2) Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации) (при наличии);
- 3) Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

10.8.1.2 Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в реестр производится на основании документов, указанных в п. 10.8.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

10.8.2 Внесение записей о конвертации ценных бумаг

10.8.2.1 Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации (внутри акционерного общества).

Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется на основании следующих документов:

- 1) Подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- 2) Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии);
- 3) Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг путем конвертации Эмитент осуществляет следующие действия:

вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 3.3 настоящих Правил;

зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;

производит 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;

производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;

производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Эмитент вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

10.8.2.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации.

Ценные бумаги юридических лиц, реорганизуемых путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, при их конвертации погашаются (аннулируются).

10.8.3 Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в следующих случаях:

- 1) размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- 2) уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- 3) конвертация ценных бумаг;
- 4) признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- 5) погашение ценных бумаг;
- 6) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, на котором принимается решение о выплате соответствующих дивидендов.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 2) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- 3) место проживания или регистрации (место нахождения);
- 4) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- 5) количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- 6) сумма начисленного дохода;
- 7) сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- 8) сумма к выплате;
- 9) расчетный (или лицевой) счет для перечисления доходов (в случае соответствующей формы выплаты доходов).

При составлении списка учитываются данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами.

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

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров Общества.

Список составляется на дату по состоянию на 24.00 часа этой даты.

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

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

государственный регистрационный номер выпуска.

При составлении списка учитываются данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами.

10.9 Порядок направления Эмитентом Уведомления об отказе от внесения записи в реестр и исполнения документа после устранения причин отказа

В случае направления зарегистрированному лицу (обратившемуся лицу), предоставившему Эмитенту документы, инициирующие исполнение операции в реестре (не являющиеся запросами на предоставление информации из реестра), мотивированного Уведомления об отказе в исполнении операции на основании предоставленных Эмитенту:

- 1) Передаточного/ залогового распоряжения;
- 2) Свидетельства о праве на наследство либо Свидетельства о праве собственности;
- 3) Акта судебного или иного государственного органа;
- 4) Анкеты зарегистрированного лица.

По причине, не требующей замены предоставленных документов, обратившемуся в реестр лицу вместе с уведомлением об отказе направляются (возвращаются) предоставленные документы. Документы, предоставляемые юридическим лицом для открытия лицевого счета (за исключением Анкеты), Эмитентом не возвращаются.

При этом у Эмитента остаются копии возвращаемых документов (пакета документов) с отметками о регистрации и отказе в исполнении. Возвращаемые документы обратившимся в реестр лицом могут быть использованы повторно после устранения причин отказа.

В Уведомлении об отказе в указанном выше случае помимо обязательной информации указано:

- 1) перечень возвращаемых документов с указанием даты и номера регистрации (вх. №);
- 2) о возможности исполнения операции после предоставления в адрес Эмитента полного пакета необходимых документов.

10.10 Предоставление информации из реестра

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

- 1) зарегистрированные лица;
- 2) уполномоченные представители государственных органов;
- 3) нотариус по делам о наследстве.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

10.10.1 Предоставление информации представителям государственных органов

Представители государственных органов могут получить информацию в объеме, необходимом для осуществления ими деятельности в соответствии с законодательством РФ.

Эмитент предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного гербовой печатью. В запросе указываются следующие сведения:

1) перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) и/или категории лица (лиц) и/или эмитента ценных бумаг;

2) вид требуемого документа (может быть указан в случае необходимости конкретного документа или его копии);

основания для получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

В ответ на запрос нотариуса, связанный с открытием наследственного дела, Эмитент выдает выписку из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица – наследодателя на дату, указанную в запросе нотариуса.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

10.10.2 Предоставление информации зарегистрированному лицу

10.10.2.1 Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

1) внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

2) всех записях на его лицевом счете;

3) процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

4) размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

5) Руководителе эмитента;

б) данных об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (предоставляется только зарегистрированным в реестре владельцам, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента).

10.10.2.2 На основании оформленного в соответствии с настоящими Правилами распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, и при условии наличия в реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, Регистратор предоставляет информацию из реестра в виде следующих документов:

1) уведомление об исполнении операции;

2) выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;

3) справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;

4) справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица 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;

5) данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев более чем одного процента голосующих акций).

Документы, выдаваемые Руководителем эмитента зарегистрированным лицам, заверяются подписью Руководителя эмитента и печатью Эмитента.

Эмитент несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке (справке, уведомлении) из реестра.

10.10.2.3 Уведомление об исполнении операции выдается на основании распоряжения зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Уведомление об исполнении операции содержит следующие данные:

- 1) номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- 2) номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- 3) дата исполнения операции;
- 4) полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- 5) количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 6) основание для внесения записей в реестр;
- 7) фамилия, имя, отчество Руководителя эмитента и печать Общества.

10.10.2.4 Выписка из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

- 1) полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- 2) номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- 3) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 4) дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- 5) вид, количество, категория (тип), государственный 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;
- 6) вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- 7) указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- 8) фамилия, имя, отчество Руководителя эмитента и печать Общества.

10.10.2.5 Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать следующие данные:

- 1) номер записи в регистрационном журнале;
 - 2) дата получения документов;
 - 3) дата исполнения операции;
 - 4) тип операции;
 - 5) 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.

10.10.2.6 Данные, указанные в п.10.10.2, выдаются лицу в течение 5 рабочих дней с момента запроса.

11. Данные о Руководителе эмитента

Фамилия, имя, отчество: *Дураев Владимир Петрович*

12. Приложения.

Формы документов:

- 1) Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)
- 2) Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)
- 3) Передаточное распоряжение
- 4) Распоряжение на предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Лицевой счет физического лица
- 5) Лицевой счет физического лица
- 6) Лицевой счет юридического лица
- 7) Лицевой счет неустановленных лиц
- 8) Лицевой счет совладельцев
- 9) Распоряжение на блокировку-разблокировку
- 10) Залоговое распоряжение
- 11) Распоряжение о прекращении залога
- 12) Реестр владельцев именных ценных бумаг
- 13) Анкета эмитента
- 14) Лицевой счет эмитента
- 15) Эмиссионный счет эмитента
- 16) Справка из реестра владельцев именных ценных бумаг
- 17) Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг