

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
Открытого акционерного общества
«Аэропорт Сургут»
Протокол № 34
От «10» октября 2005 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о реестре акционеров Открытого акционерного общества «Аэропорт Сургут»
и порядке его ведения

Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Положение) устанавливает порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения регистратором и эмитентом.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с п.6.2. ст.6 Устава Открытого акционерного общества «Аэропорт Сургут», Федеральным Законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 года № 39-ФЗ, Федеральным Законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 года № 205-ФЗ и Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 года (в ред. 1998 года) № 27.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр акционеров, порядок его оформления, осуществление первичного и вторичного учета процесса обращения акций акционерного общества, права, обязанности и ответственность держателя реестра.

1.3. Определяемая настоящим Положением совокупность норм и процедур является обязательной для всех должностных лиц и исполнительного персонала Общества, сторонних регистраторов - держателей реестра, а также для адвокатских, консультационных, инвестиционных, иных предприятий и организаций, взаимодействующих с Обществом по вопросам обращения его акций.

1.4. Ведение реестра акционеров имеет целью обеспечить надежную защиту прав акционеров, оперативность и простоту оформления обращения акций Общества, надлежащее налогообложение операций с ценными бумагами.

1.5. Держателем реестра акционеров Общества может быть само акционерное общество или специализированный регистратор, выполняющий функции держателя реестра по поручению Общества.

Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за ведение системы ведения реестра.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

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

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

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

Регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида

деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации («Лицо, ответственное за ведение реестра» - должностное лицо акционерного общества, которому приказом Генерального директора поручено ведение реестра акционеров).

Уполномоченный представитель:

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

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

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

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

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях.

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

«Лицевой счет» - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также об 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 Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

2. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА

2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Общества (должностными инструкциями), действующим российским законодательством.

2.2. Регистратор (лицо, ответственное за ведение реестра) обязан:

2.2.1. Формировать Реестр на электронных и бумажных носителях на основании документов Эмитента, свидетельствующих о выпуске акций Эмитентом и об именном составе акционеров.

2.2.2. Открывать лицевые счета зарегистрированных лиц.

2.2.3. Вести и поддерживать лицевые счета зарегистрированных лиц.

2.2.4. Производить операции на лицевых счетах зарегистрированных лиц в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.2.5. Вести в хронологическом порядке регистрацию прав по каждой категории ценных бумаг.

2.2.6. Вносить в Реестр все необходимые изменения и дополнения.

2.2.7. Вести учет ценных бумаг на счетах Эмитента, проводить операции по погашению ценных бумаг.

2.2.8. Вести учет и хранение документов о зарегистрированных в Реестре лицах. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

2.2.9. Вести учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая выдачу выписок, а также отказов от перерегистрации прав владельцев и номинальных держателей ценных бумаг в Реестре.

2.2.10. В соответствии с распоряжением Эмитента рассчитывать суммы начисленных доходов по ценным бумагам.

2.2.11. Вести учет начисленных доходов по ценным бумагам.

2.2.12. Предоставлять зарегистрированным лицам возможность ознакомления с открытой информацией, предоставляемой Эмитентом или содержащейся в Реестре, для осуществления ими своих прав.

2.2.13. По запросу зарегистрированного лица изготавливать копии документов открытой информации в течение рабочего дня.

2.2.14. Оказывать Эмитенту консультационные услуги по вопросам ведения Реестра.

2.2.15. Обеспечить доступ к полной информации по вопросам ведения Реестра должностных лиц Эмитента, перечень которых определяется письменным распоряжением Генерального директора.

2.2.16. Обеспечить доступ к информации должностных лиц Эмитента для выполнения ими работ по подготовке и проведению собраний акционеров Эмитента.

2.2.17. Действовать в соответствии с законодательством РФ в случае утраты данных лицевых счетов на электронных и/или бумажных носителях

2.2.18. В порядке, сроки и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, производить раскрытие информации об Эмитенте в Интернет.

2.2.19. Выполнять иные действия и поручения в соответствии с действующим законодательством о рынке ценных бумаг.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ РЕГИСТРАТОРОМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Анкета зарегистрированного лица (Приложение № 1)

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

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

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.2. Передаточное распоряжение (Приложение № 2)

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:
 полное наименование эмитента;
 вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
 количество передаваемых ценных бумаг;
 основание перехода прав собственности на ценные бумаги (п.5.3. настоящего Положения);
 цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
 указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:
 фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц)
 с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

3.3. Залоговое распоряжение (Приложение № 3)

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

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

В отношении ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

вид залога.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

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

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

3.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

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

дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных

бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

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

полное наименование регистратора;

наименование органа, осуществившего регистрацию;

номер и дата регистрации;

место нахождения и телефон регистратора;

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

3.5. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа (по системе учета регистратора);

наименование документа;

дата получения документа регистратором;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

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

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

дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;

исходящий номер ответа на документы;

фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции,

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

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

3.7. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям ФСФР.

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

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

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

4. ОТКРЫТИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА

4.1. Реестр должен быть открыт с момента государственной регистрации акционерного общества.

4.2. Ведение реестра акционеров может осуществляться как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра акционеров является запись на бумажном носителе, заверенная двумя подписями должностных лиц (Регистратор и Генеральный директор) и печатью Эмитента.

4.3. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

об эмитенте;

о регистраторе;

о всех выпусках ценных бумаг эмитента;

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

Деятельность по ведению реестра включает:

ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;

ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;

учет начисленных доходов по ценным бумагам;

осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.1. На титульном листе должен содержаться следующий текст:

"Реестр открытого акционерного общества
«Аэропорт Сургут»
книга (журнал) номер один (два, три и т.д.)

Введен в действие

" " _____ г.

4.3.2. На последнем листе (не содержащем нумерации и разграфления) должен содержаться следующий текст:

"Ведение книги (журнала)
номер один (два, три и т.д.) завершено

" " _____ г.

Продление реестра - в книге (журнале)
номер два (три, четыре и т.д.)

Держатель реестра _____
(полное наименование держателя реестра, Ф.И.О.)

Подписи двух должностных лиц держателя реестра

Регистратор

Генеральный директор

Печать
Эмитента

4.3.3. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

полное наименование;

краткое наименование;

наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;

номер и дата государственной регистрации эмитента;

место нахождения, почтовый адрес;

размер уставного (складочного) капитала;

номера телефона, факса;

руководитель исполнительного органа эмитента;

идентификационный номер налогоплательщика.

4.3.4. Информация о ценных бумагах эмитента

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

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, категория (тип) ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

количество ценных бумаг в выпуске;

форма выпуска ценных бумаг;

размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

4.3.5. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию Устава юридического лица, удостоверенного нотариально или регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность;

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

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;

информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящим Положением, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Правилами регистратора может быть предусмотрен учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, на одном счете доверительного управляющего.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

4.4. Книжки (журналы) реестра являются бланками строгой отчетности. Они должны быть в надлежащем порядке пронумерованы и прошнурованы. При этом первой пронумерованной страницей является страница, следующая за титульным листом.

4.5. Заполнение реестра производится должностным лицом держателя реестра, ответственным за его ведение, чернилами синего или черного цвета, на официальном языке местонахождения Общества, разборчивым почерком, не допускающим неоднозначного толкования содержащихся в реестре сведений.

Оригинал реестра акционеров хранится у его держателя в несгораемом сейфе (шкафу) как ценная бумага.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР, ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

5.1. Основаниями для внесения в реестр записи о переходе права собственности являются передаточные распоряжения и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации документы, предоставленные зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (или уполномоченным представителем одного из этих лиц).

5.2. Для внесения в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги регистратору должны быть представлены следующие документы:

- 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);
- письменное согласие лица, в интересах которого было осуществлено обременение (передача ЦБ, обремененных обязательствами);
- подлинник или нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ЦБ юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ЦБ одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- при реорганизации – документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица;

5.3. Операции регистратора:

5.3.1. Открытие лицевого счета

5.3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

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

5.4. Операции по поручению эмитента

5.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

5.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

5.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

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

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

5.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

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

5.4.8. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

5.4.10. Предоставление информации из реестра

5.5. Все операции, указанные в п.п.5.3., 5.4. настоящего Положения, осуществляются Регистратором в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 года № 27.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР, СРОКИ

6.1. Внесение в реестр записей осуществляется по требованию акционера или номинального держателя акций в следующие сроки и исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

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

В течение десяти дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования при конвертации ценных бумаг.

В течение двадцати дней исполняются операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

организация общего собрания акционеров;

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

конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

Исправление ошибок в реестре:

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

Исправление ошибки, допущенной регистратором при проведении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения Генерального директора Эмитента (Административного распоряжения). В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

- Указание на исправление допущенной ошибки, ее содержания;

- сведения об ошибочной операции: документ-основание (вх. № и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименование зарегистрированных лиц – участников ошибочной операции;

- описание исправленной операции;

- Приложения.

К административному распоряжению должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

Регистратор вправе производить исправление технических ошибок в информации лицевого счета о зарегистрированном лице в реестре путем проведения операций по изменению реквизитов лицевого счета, если ошибки были допущены предыдущим регистратором. Исправление ошибок производится на основании внутренних приказов и распоряжений Генерального директора Эмитента, определяющих порядок исправления.

7. ЗАЩИТА ПРАВ АКЦИОНЕРОВ

7.1. Отказ держателя реестра от внесения записей в реестр, кроме случаев, предусмотренных законодательством России, не допускается.

7.2. Держатель реестра вправе отказать от внесения записи в реестр в случаях, если:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр;

- предоставленные документы не содержат всей информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся у регистратора;

- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных нормативными актами ФКЦБ России способом;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах (если документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем);
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

При этом регистратор не имеет право отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом. Он также не вправе:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение распоряжения, оформленного надлежащим образом, по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- предъявлять при внесении записи в реестр требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- совершать сделки с ценными бумагами эмитента, реестр которого он ведет.

В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общества держатель реестра Общества не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров Общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.

7.3. Отказ от внесения записей в реестр акционеров может быть обжалован в суд. По решению суда держатель реестра акционеров Общества обязан внести в реестр соответствующую запись.

7.4. Держатель реестра акционеров по требованию акционера или номинального держателя обязан подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из реестра акционеров Общества. Выписка из реестра акционеров не является ценной бумагой, ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет перехода права собственности на акции.

7.5. Сведения, содержащиеся в реестре, являются строго конфиденциальными. Доступ к ним вправе иметь в любое время только:

- Председатель и члены Совета директоров;
- Генеральный директор Общества;
- члены Ревизионной комиссии Общества;
- иные лица с санкции исполнительного органа Общества;
- специализированные государственные органы и учреждения (прокуратура, органы внутренних дел, налоговая полиция и инспекция и пр.) на основании и в случаях, предусмотренных действующим российским законодательством.

7.6. Регистратор (специализированный регистратор) несет ответственность за разглашение сведений, содержащихся в реестре, в соответствии с действующим российским законодательством, в том числе и в виде возмещения убытков Обществу и / или акционеру, возникших вследствие разглашения содержащихся в реестре сведений.

Подлежащие возмещению убытки включают, помимо действительного материального ущерба, также упущенную выгоду в размере ее полной и справедливой рыночной стоимости.

7.7. Акционер Общества, не обладающий иным документарным подтверждением своего права собственности на акции Общества, кроме выписки из реестра акционеров, либо лицо по его поручению имеет право затребовать такую выписку из реестра акционеров Общества.

7.8. Лицо, зарегистрированное в реестре акционеров Общества, обязано своевременно информировать держателя реестра акционеров об изменении своих данных. В случае не предоставления им информации об изменении своих данных Общество и специализированный регистратор не несут ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

8. СВЕДЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ РАСКРЫТИЮ РЕГИСТРАТОРОМ, ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА

8.1. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
 формы документов для проведения операций в реестре;
 правила ведения реестра;
 фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Эмитента.

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

8.2. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

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

предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом

3.1. настоящего Положения;

предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящим Положением, для исполнения операций по лицевому счету;

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;

8.3. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

всех записях на его лицевом счете;

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

эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

регистраторе;

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.

8.4. 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.

8.5. 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.

9.1. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

9.1. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список лиц, 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 лиц, 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).

10. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

10.1. Регистратор, в случае его избрания Общим собранием, осуществляет функции счетной комиссии на общих собраниях акционеров.

Исполнитель: начальник юридического отдела Окунева Наталья Александровна
Тел.: 77-02-18; факс: 77-03-19

А Н К Е Т А
зарегистрированного лица (для юридических лиц)

№ лицевого счета Дата открытия счета _____

1. Зарегистрированное лицо является

владельцем номинальным держателем залогодержателем доверительным управляющим

Полное наименование организации в соответствии с ее уставом _____

Номер государственной регистрации _____

Дата регистрации «__» _____ года. Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

2. Место нахождения: страна _____ индекс _____

3. ОГРН _____ Дата внесения записи в ЕГРЮЛ _____

Номер свидетельства _____

Орган, осуществивший внесение записи в ЕГРЮЛ _____

4. Адрес для направления корреспонденции: _____

Номер телефона _____, факса _____

Электронный адрес _____

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

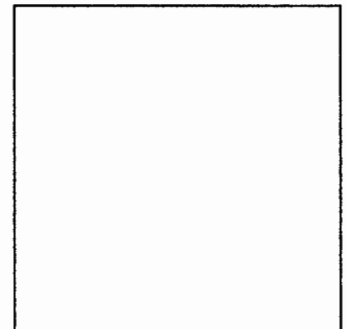
Образец печати:

Ф. И. О. _____

должность _____

Ф. И. О. _____

должность _____



6. Форма выплаты дивидендов почтовым переводом банковским переводом

7. При форме выплаты дивидендов банковским переводом сообщить:

Наименование банка _____

Город банка _____ БИК _____, ОКАТО _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____ ИНН/КПП _____

8. Способ доставки выписки из реестра: лично у регистратора курьером заказное письмо письмо

Представлено регистратору «__» _____ г.

Ф.И.О. и подпись лица, представившего анкету _____ / _____ /

Доверенность № _____ от «__» _____ г.

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора
Вх. № « » 200 года

Служебные отметки регистратора
Порядковый № операции Дата регистрации Подпись исполнителя

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

полное наименование эмитента: _____ _____
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук _____ прописью
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____			
наименование удостоверяющего документа: _____ _____			
номер документа: _____	серия: _____	дата выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____			

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____			
наименование удостоверяющего документа: _____ _____			
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ		
Ф.И.О.: _____ _____		
наименование удостоверяющего документа: _____ _____		
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____		
Доверенность №	от « »	200 года

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

М.П.

Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

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

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора Вх.№ « » 200__ года
--

Служебные отметки регистратора Порядковый номер операции Дата регистрации Подпись исполнителя
--

Настоящим просим внести в реестр запись:

<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 _____ прописью
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

залогодержателю

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):

Доверенность № _____ от « _____ » _____ 200 _____ года

**Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя**

**Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя**

М.П.

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** нескольких лицевых счетов в реестре.

АНКЕТА
зарегистрированного лица (для физических лиц)

№ лицевого счета Дата открытия счета _____

1. Зарегистрированное лицо является

владельцем номинальным держателем залогодержателем доверительным управляющим

Фамилия, Имя, Отчество _____

2. Дата, месяц и год рождения: «___» _____ года

3. Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия, номер документа, удостоверяющего личность _____

Дата выдачи «___» _____ года. Код подразделения _____

4. Место регистрации: страна _____ индекс _____

5. Место жительства (пребывания): _____

6. Адрес для направления корреспонденции: _____

Номер телефона _____, факса _____

Электронный адрес _____

7. Образец подписи зарегистрированного лица:

(заверяется нотариусом или в присутствии регистратора)

8. Форма выплаты дивидендов почтовым переводом банковским переводом
 Наличными

9. При форме выплаты дивидендов банковским переводом сообщить:

Наименование банка _____

Город банка _____ БИК _____ Корреспондентский счет _____

Лицевой (расчетный) счет _____ ИНН/КПП _____

10. Способ доставки выписки из реестра: лично у регистратора курьером заказное письмо письмо

Представлено регистратору «___» _____ г.

Ф.И.О. и подпись лица, представившего анкету _____ / _____ /

Доверенность (нотариальная) № _____ от «___» _____ г.

(при ее наличии, в случае отсутствия физического лица)

Служебные отметки регистратора	Служебные отметки регистратора
--------------------------------	--------------------------------