

Утверждено
Советом директоров
открытого акционерного общества
«Нижевартовскавиа»
Председатель Совета директоров

В.Ф.Новицкий
Протокол №5

07.04.2010 г.

**Правила ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
открытого акционерного общества
«Нижевартовскавиа»**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Требования к деятельности Регистратора. Обязанности и ответственность зарегистрированных лиц.

Раздел 3. Порядок ведения реестра

Раздел 4. Порядок исполнения операций в реестре

Раздел 5. Сроки исполнения операций и предоставления ответов на запросы

Раздел 6. Требования к должностным лицам и иным работникам регистратора

Раздел 7. Заключительные положения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра акционеров Открытого акционерного общества ОАО «Нижевартовскавиа» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом РФ от 22.04.1996г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997г. №27, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Открытого акционерного общества «Нижевартовскавиа» (далее – Общество).

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра акционеров Открытого акционерного общества «Нижевартовскавиа» (далее – реестр), ведение и хранение, которого осуществляет Общество, устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, требования, предъявляемые к системе ведения реестра.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками Общества, лицами, обращающимися в Общество с целью совершения действий, связанных с ведением реестра, а так же иными лицами в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Держателем реестра является само Общество. Если численность акционеров - владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества, в порядке определенном нормативными актами ФСФР России.

Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.5. Реестр ведется на бумажных носителях с использованием компьютерной техники.

1.6. Далее в настоящих Правилах используются следующие обозначения:

- Открытое акционерное общество «Нижевартовскавиа» в связи с осуществлением им функций эмитента и иных функций, установленных ФЗ «Об акционерных обществах» - Общество;
- Открытое акционерное общество «Нижевартовскавиа» в связи с осуществлением им функций по ведению реестра – Регистратор;
- Работник Регистратора, ответственный за ведение реестра - Ответственное лицо Регистратора;
- реестр акционеров Открытого акционерного общества «Нижевартовскавиа» - Реестр;
- Правила ведения реестра акционеров Открытого акционерного общества «Нижевартовскавиа» - Правила;
- Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное Постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997г. №27 – Положение ФКЦБ России.

а так же термины и определения:

- Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, 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;
- Эмитент – юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими (в данных Правилах – Общество);
- Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр;

- Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, количестве, номинальной стоимости, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарного выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.
- Распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.
- Операция – совокупность действий Общества, результатом которых являются изменения информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.
- Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

Раздел 2. Требования к деятельности Регистратора. Обязанности и ответственность зарегистрированных лиц.

2.1. Права и обязанности Регистратора устанавливаются действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами, другими локальными актами Общества.

2.2. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, исполнять операции по лицевым счетам акционеров и номинальных держателей акций только по их поручению при соблюдении требований действующего законодательства и настоящих Правил;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено лично либо по почте зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, сверку подписи на распоряжениях;
- осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества;
- обеспечивать Обществу, зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- вносить в реестр все необходимые изменения и дополнения;
- информировать зарегистрированных лиц о правах, предоставляемых принадлежащими им акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав по их запросам;
- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра, предусмотренные нормативными актами ФСФР России.

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

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с пунктом 4.7 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способом;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

2.4. Регистратор не имеет права:

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

2.5. Ответственность Регистратора:

- 2.3.1. Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра в соответствии с законодательством РФ. Регистратор обязуется возместить ущерб, причиненный им зарегистрированному лицу.
- 2.3.2. Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в реестре может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.3.3. Регистратор не несет ответственность за непредставление зарегистрированным лицом информации о себе и совершенных им операциях с ценными бумагами, информации об изменении данных, за предоставлении им ложной информации и за любые действия, произведенные Регистратором в полном соответствии с полученными от зарегистрированного лица распоряжениями и поручениями.

2.6 Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица;

- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством РФ, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда;

2.6.1. Распоряжения и поручения зарегистрированного лица принимаются к исполнению, если они не противоречат законодательству РФ. Зарегистрированное лицо несет всю ответственность за свои операции с ценными бумагами и за истинность предоставленной им информации.

2.7. Обязанности эмитента

Общество обязано предоставить Ответственному лицу Регистратора в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения решения о выпуске ценных бумаг:

- решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета);
- уведомления о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- отчеты об итогах выпуска ценных бумаг.

Общество обязано своевременно предоставлять Ответственному лицу Регистратора изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

Раздел 3. Порядок ведения реестра

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

В реестре содержится следующая информация:

- об Обществе, в том числе - наименование, почтовые и банковские реквизиты, сведения о размере уставного капитала и другие сведения, перечень которых определен в пункте 3.1. Положения ФКЦБ России;
- о всех выпусках ценных бумаг Общества;
- 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;
- иная информация в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Ведение реестра осуществляется работником Регистратора, ответственным за его ведение на основании приказа уполномоченного представителя Регистратора (далее - Ответственное лицо Регистратора).

3.3. Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Общества;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Общества;

- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.4. Основными документами реестра являются документы, перечень и требования к которым определены Положением ФКЦБ России, а именно:

- анкета физического лица, анкета юридического лица. Анкета заполняется разборчиво, без исправлений, в точном соответствии с данными документами, удостоверяющего личность (паспорт), данными учредительных документов (для юридического лица). Ответственность за предоставление недостоверных данных несет зарегистрированное лицо;
- передаточное распоряжение (Приложение 1), которое содержит указание Регистратору о внесении записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- залоговое распоряжение (Приложение 2), которое содержит указание Регистратору о внесении записи о залоге или о прекращении залога ценных бумаг;
- выписка из реестра, которая не является ценной бумагой и служит подтверждением прав владельца на ценные бумаги. Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра;
- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал, в который в хронологическом порядке вносятся записи о каждой дополнительной эмиссии акций и каждой передаче акций, а так же о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя зарегистрированного лица, или отражающемся факте обременения акций обязательствами.

Раздел 4. Порядок исполнения операций в реестре

4.1. Операции по счету зарегистрированного лица производятся на основании распоряжений зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей при условии удостоверения Ответственным лицом Регистратора подлинности подписей на представленном распоряжении. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Ответственному лицу Регистратора лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица Общества. В этом случае ответственность за подлинность несет Общество.

4.2. Для всех случаев совершения операций с ценными бумагами при получении распоряжения, иного документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр, Ответственное лицо Регистратора проверят правильность его составления и состояния счета на предмет полноты права зарегистрированного лица на распоряжения этим счетом. В том случае, если распоряжение, иной документ, являющийся основанием для внесения записи в реестр, составлено правильно, ему присваивается номер, он регистрируется в Журнале учета входящих документов.

4.3. Распоряжение, иные документы могут быть предоставлены как лично зарегистрированным лицом (или его уполномоченным представителем), так и по почте. Распоряжения должны содержать все необходимые реквизиты и сведения, предусмотренные нормативными актами ФСФР России.

4.4. После принятия документов (распоряжение, свидетельство о наследовании, решение суда и др.), являющихся основанием для совершения операций по счету зарегистрированного лица, Регистратор выдает обратившемуся лицу расписку, подтверждающую факт приема документов, с отметкой о дате приема. Расписка подписывается уполномоченным представителем Регистратора и скрепляется печатью.

4.5. Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и Положением ФКЦБ России. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записей, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо принять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

4.6. Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или Обществом ошибки. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором или Обществом ошибки Регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

4.7. Открытие лицевого счета

4.7.1. Регистратор вправе открывать следующие типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет Общества - счет, открываемый Обществу для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

4.7.2. 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.

4.7.3. Информация, включенная в лицевой счет зарегистрированного лица, содержится в следующих документах:

1. Анкета физического лица / юридического лица;
2. Список операций по лицевому счету зарегистрированного лица.
3. Сведения о выплате дивидендов зарегистрированному лицу.

4.7.4. Открытие лицевого счета осуществляется в порядке, установленном для каждого типа лицевых счетов Положением ФКЦБ России, перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

4.7.5. Операция по открытию лицевого счета фиксируется в регистрационном журнале.

4.7.6. Для открытия лицевого счета в реестре необходимо предоставить следующие документы:

1) для юридических лиц:

- анкету зарегистрированного лица;

- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Указанные документы остаются после открытия счета у Регистратора.

Ответственное лицо Регистратора обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии Ответственного лица Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться уполномоченным представителем по доверенности или должностным лицом, действующим без доверенности от имени юридического лица в соответствии с учредительными документами.

1) для физических лиц:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

4.7.7. Лицевой счет Общества открывается на основании письменного распоряжения уполномоченного представителя Общества для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, установленных законодательством.

4.7.8. При открытии лицевого счета зарегистрированного лица ему присваивается номер:

- nnn – для владельцев ценных бумаг, лицевого счета Общества,
- nnnЗ- для залогодержателя,
- nnnДУ- для доверительного управляющего,
- nnnНД – для номинального держателя.

Где nnn – порядковый номер счета в случае, если номер не является трехзначным – впереди проставляются нули), для каждого типа счета нумерация с первого номера.

4.8. Закрытие лицевых счетов.

Закрытие лицевых счетов производится в случае списания с лицевого счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг (при нулевых остатках).

Списание ценных бумаг осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и действующими правовыми актами РФ.

4.9. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Для внесения в реестр изменений в информацию о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить полностью заполненную анкету юридического лица с учетом новых данных, а так же документы (оригиналы или нотариально заверенные копии), которые необходимы для открытия лицевого счета, в случае если они подтверждают происшедшие изменения либо содержат иные изменения.

Регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а так же возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

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

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

4.11. Операции по поручению Общества

4.11.1 Внесение записей о размещенных ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения Общества, распределении дополнительных акций, а так же в иных случаях, установленных законодательством РФ, Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- открыть эмиссионный счет Общества и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам (в случае их отсутствия) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Общества на основании его распоряжения зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для размещения ценных бумаг;
- произвести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

4.11.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачислить на эмиссионный счет Общества ценные бумаги, в которых конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- произвести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;
- произвести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска. Операция конвертации ценных бумаг производится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляются конвертация.

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

4.11.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшение уставного капитала Общества;

- конвертация ценных бумаг;
- признание выпуска несостоявшимся (недействительным);
- погашение ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

При принятии решения о выплате дивидендов Общество направляет Ответственному лицу Регистратора распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

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

Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества, осуществляется Ответственным лицом Регистратора

4.12. Предоставление информации из реестра

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- зарегистрированные лица;
- Общество;
- уполномоченные представители государственных органов РФ.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо должно предоставить Регистратору запрос на выдачу информации в произвольной форме. Информация из реестра предоставляется письменно.

4.12.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Общества;
- Обществе, его учредителях, а так же о размерах объявленного и оплаченного уставного капитала;
- Регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством РФ.

Регистратор обязан предоставить зарегистрированным лицам, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Общества, данные из реестра об имени/полном наименовании владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

4.12.2. Предоставление выписок и иных документов

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

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

Регистратор ведет учет запросов полученных от зарегистрированных лиц и ответов на них, включая отказы от внесения записей в реестр, в журнале учета входящих документов.

Раздел 5. Сроки исполнения операций и предоставления ответов на запросы

5.1. Все операции в реестре исполняются в сроки, определенные настоящими Правилами и Положением ФКЦБ Росси. Срок проведения операции в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Регистратору.

5.2. В течение одного рабочего дня после проведения операции выдается по запросу зарегистрированного лица уведомление о списании со счета или зачислении на счет ценных бумаг.

5.3. В течение трех дней исполняются 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 записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

5.4. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.
- направление мотивированного уведомления об отказе от внесения записи в реестр;
- сообщение о задержке в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором ошибки;
- предоставление выписки в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

5.5. В течение десяти дней исполняются операции:

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

5.6. В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу;
- предоставление Обществу списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление на основании письменных запросов судебных, правоохранительных и налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов, информации, необходимой им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

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

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

5.8. В сроки, оговоренные распоряжением Общества, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор обработка информации от номинальных держателей.

Раздел 6. Требования к должностным лицам и иным работникам регистратора

6.1. Организационная структура регистратора установлена в штатном расписании. Основные требования к должностным лицам и иным работникам регистратора, объем их

прав, обязанностей и ответственности установлен в должностных инструкциях по каждой должности согласно штатному расписанию.

6.2. Должностные инструкции разработаны регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения их Советом директоров Общества.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по предложению генерального директора Общества на рассмотрение Совета директоров Общества и подлежат утверждению Советом директоров Общества.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____

 вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

 государственный регистрационный номер выпуска: _____
 количество: _____ штук
 _____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:
 не обременены никакими
 обязательствами

 являются предметом
 залога
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

 цена сделки: _____ рублей
 _____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ
 владелец

 номинальный
 держатель

 доверительный
 управляющий

 номер лицевого счета

 Ф.И.О. (полное наименование):

 наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ владелец номинальный
держатель 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):

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

М.П.

**Подпись
зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

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

М.П.**ПРИМЕЧАНИЕ:**

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

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

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

 возникновение залога 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):

**Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя****М.П.****Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя****М.П.****ПРИМЕЧАНИЕ:**

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