

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель Совета Директоров
ОАО «Концерн «ЦНИИ
«Электроприбор»**

_____ **Л.В. Стругов**

Протокол Совета Директоров

№ ___ от «___» _____ 2010 года

Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг

**Открытое акционерное общество
«Концерн «Центральный научно-исследовательский институт
«Электроприбор»**

Санкт-Петербург

2010 год

Содержание

1 Общие положения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения	7
5 Ответственность	7
6 Основные положения	8
7 Регистрация прав на ценные бумаги	9
8 Операции регистратора	11
9 Операции с сертификатами ценных бумаг	30
10 Предоставление информации из реестра	31
11 Сроки исполнения операций	35
12 Система документов и общие правила документооборота	36
13 Взаимодействие Организации с трансфер-агентом	41
14 Права, обязанности и ответственность Организации по ведению реестра	42
15 Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц	47
16 Применяемые формы и место хранения	49
Приложение А Анкета зарегистрированного физического лица	50
Приложение Б Анкета зарегистрированного юридического лица	51
Приложение В Передаточное распоряжение	52
Приложение Г Залоговое распоряжение	54

Приложение Д Распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету.....	56
Приложение Е Распоряжение на выдачу информации из реестра.....	57
Приложение Ж Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг.....	58
Приложение З Уведомление о проведенной операции.....	59
Приложение И Справка о проведенных операциях по лицевому счёту за период.....	60
Приложение К Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг.....	61
Приложение Л Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг	62
Приложение М Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету	63
Приложение Н Распоряжение на предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	64
Приложение О Форма договора между регистратором и трансфер – агентом.....	65

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении реестра именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор» (далее – Положение) устанавливает порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор» (далее - Организация), обязательные для исполнения Организацией и зарегистрированными в реестре лицами, а также включает полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг.

1.2. Реестр именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор» ведёт регистратор - Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор».

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов и в нём использованы ссылки на эти документы:

2.1.1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.1.2. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ;

2.1.3. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ;

2.1.4. Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27.

2.1.5. Приказ ФСФР от 13 августа 2009 г. N 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг"

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1. Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. Виды зарегистрированных лиц:

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

б) 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;

в) 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;

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

3.1.5. Регистратор - эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6 Трансфер-агент - юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

3.1.7. 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.

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

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

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

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

3.1.12. 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. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному

управляющему.

3.1.13. Гарантия подписи - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

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

3.1.15. Эмитент - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

4. Обозначения и сокращения

4.1. ОАО - Открытое акционерное общество.

4.2. ДПО - договорно-правовой отдел.

5. Ответственность

5.1 Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего, за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение А, Б), или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

5.3 Ответственность за организацию соблюдения требований настоящего Положения несет начальник ДПО.

5.4 Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут специалисты ДПО, в обязанности которых в соответствии с приказом генерального

директора Организации и (или) должностными инструкциями входит совершение определенных действий и (или) проведение соответствующих операций при ведении реестра.

6. Основные положения

6.1 Организация осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, выпуск которых она осуществляет, самостоятельно. Деятельность по ведению реестра Организации осуществляется ДПО.

6.2 Настоящее Положение является публичным равнодоступным документом и предъявляется по требованию зарегистрированным в реестре лицам, Федеральному органу исполнительной власти, организациям профессиональных участников рынка ценных бумаг и иным заинтересованным лицам.

6.3 Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено Организацией в одностороннем порядке. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение подлежит раскрытию не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до даты вступления соответствующих изменений и (или) дополнений в силу. Раскрытие указанной информации осуществляется путем ее размещения на сайте Организации в Интернете: <http://www.elektropribor.spb.ru>

6.4 Система ведения реестра акционеров включает в себя:

- 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, включая информацию на электронных носителях;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации зарегистрированным лицам и обеспечение возможности ознакомления с данными реестра;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- обо 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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).

6.5.3. 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.

7. Регистрация прав на ценные бумаги

7.1 Регистрация прав на ценные бумаги осуществляется путем внесения записей по лицевым счетам в реестре владельцев именных ценных бумаг. Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

7.2 В реестре могут быть открыты лицевые счета следующих типов:

— 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 «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ;

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

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

Основанием для зачисления на счет является распоряжение эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

7.3 Лицевой счет имеет статус. Статус лицевого счета определяет перечень возможных операций со счетом:

А) открыт - стандартный статус счета, присваивается при открытии лицевого счета. Разрешено проведение любых операций, предусмотренных настоящим Положением;

Б) ценные бумаги неустановленного лица - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо.

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 такого статуса 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 за зарегистрированного лица (Приложение А, Б) с одновременной отменой данного статуса;

В) закрыт - проведение операций по счету запрещено. Присваивается лицевому счету в результате операции закрытия счета.

7.4 Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (Приложение А, Б);
- 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.

7.5 Записи по лицевому счету вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение А, Б);
- передаточное распоряжение (Приложение В);
- залоговое распоряжение (Приложение Г).

8. Операции регистратора

8.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

8.1.1 Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

8.1.2 Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение А);
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии специалиста юридического бюро ДПО, в обязанности которого входит совершение данной операции, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

8.1.3 Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение Б);
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Организации, но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

8.1.4 Организация не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Положением.

Организация не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

8.1.5 Открытие лицевого счета физического лица в реестре владельцев именных ценных бумаг может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

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

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии уполномоченного представителя Организации. При этом законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п. Законный представитель может засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного сотрудника Организации, или

засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

8.1.6 На имя зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

8.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

8.2.1 Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице в Организацию предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (приложения А, Б);
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра.

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

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

8.2.4 При документарной форме выпуска ценных бумаг в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица Организация производит замену сертификата ценной бумаги.

8.3. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

8.3.1. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица заключается в присвоении счету статуса «закрыт» и производится Организацией по истечении 30 (Тридцати) дней со дня списания всех ценных бумаг со счета.

8.3.2. В течение одного рабочего дня после закрытия лицевого счета документы, являющиеся основанием для внесения записей, передаются на хранение в архив Организации.

8.3.3. Проведение каких-либо операций по закрытому лицевому счету не допускается.

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

8.4.1. Организация вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения (Приложение В) 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 настоящим Положением.

Организация не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

8.4.2. Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

8.4.3. При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

8.4.6. Организация вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящим Положением;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с

настоящим Положением информацию;

— количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

— осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящим Положением;

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

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

8.4.8. Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. В случае отказа от внесения записи в реестр Организация не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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

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

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

— передаточное распоряжение (Приложение В передается в Организацию);

— документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Организации);

— подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Организацию);

— письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Организацию);

— сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются в Организацию).

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

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

— подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается в Организацию);

— документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Организации);

— подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Организацию);

— сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются в Организацию).

В случае если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут заключить договор раздела имущества, прекращающий общую долевую собственность. При невозможности оформления договора раздела имущества ценные бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

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

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

— копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается в Организацию);

— сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются в Организацию).

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

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

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

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

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

8.5.1. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения (Приложение В) владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

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

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

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

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

8.5.5. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о

списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Организации передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица. Требование владельца ценных бумаг о внесении его имени в реестр вместо имени номинального держателя подлежит безусловному исполнению.

8.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего

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

8.6.2. Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или номинального держателя. Основанием для внесения записи в реестр является соответствующий договор о доверительном управлении ценными бумагами.

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

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

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

8.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

8.7.2. Организация в обязательном порядке вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

При внесении записей об обременении ценных бумаг обязательствами Организация вносит на лицевой счет залогодателя следующую информацию:

— количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено обременение обязательствами;

- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание обременения ценных бумаг обязательствами (прекращения обременения).

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

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

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (Приложение Г передается в Организацию);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Организации);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Организацию);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается в Организацию);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается в Организацию);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Организацию).

8.7.4. Внесение в реестр записей о залоге на ценные бумаги сопровождается зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет залогодержателя. При этом количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете залогодателя в реестре, не меняется.

8.7.5. В случае если у зарегистрированного залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типа (категорий) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех залогах содержится на одном счете.

8.7.6. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога:

А) Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его

уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (Приложение Г передается в Организацию);

— документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Организации);

— подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Организацию);

— письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Организацию).

Б) Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

— залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (Приложение Г передается в Организацию);

— документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Организации);

— подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Организацию);

— письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Организацию);

— решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается в Организацию);

— решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается в Организацию).

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

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

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

8.8.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение Д), по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

8.8.3. Организация вносит в реестр записи о блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету по предоставлению следующих документов:

— распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение Д передается в Организацию);

— документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Организации);

— подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Организацию);

— письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Организацию);

— иные документы в соответствии с действующим законодательством.

8.8.4. В случае блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица по распоряжению, полученному от зарегистрированного лица, прекращение блокирования операций производится по истечении срока, указанного в распоряжении. В случае блокирования операций по другим основаниям (постановление суда и т.п.), операция разблокирования осуществляется на основании документов, подтверждающих прекращение причины блокирования и свидетельствующих о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

8.8.5. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Организация вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

— количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

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

— основание блокирования операций (прекращения блокирования операций).

8.9. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг

8.9.1 При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Организация обязана:

— внести в реестр информацию об эмитенте, а именно: полное и краткое наименование, номер и дату государственной регистрации, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и почтовый адрес, размер уставного (складочного) капитала, руководителя исполнительного органа организации, номер телефона и факса, идентификационный номер налогоплательщика (при внесении в

реестр записей о распределении акций при создании эмитента);

— внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, а именно: дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг, номинальную стоимость одной ценной бумаги, количество ценных бумаг в выпуске, форму выпуска ценных бумаг, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

— открыть эмиссионный счет эмитента и зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

— открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при создании акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;

— провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

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

8.9.2 Для контроля и подведения итогов эмиссии ценных бумаг проводится операция сверки размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся на счетах зарегистрированных лиц. В случае если в результате сверки выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), производится открытие счета "ценные бумаги неустановленных лиц". Неучтенные на счетах зарегистрированных лиц размещенные ценные бумаги зачисляются на счет "ценные бумаги неустановленных лиц". Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

8.10. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг

8.10.1 При размещении ценных бумаг посредством конвертации Организация обязана:

— внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, а именно: дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную

регистрацию выпуска ценных бумаг; вид, категорию (тип) ценных бумаг; номинальную стоимость одной ценной бумаги; количество ценных бумаг в выпуске; форму выпуска ценных бумаг; размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

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

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

— провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

8.10.3 Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Организация обязана:

— учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

— осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

— предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

— на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

8.11. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

8.11.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Организацией в случаях:

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

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

8.11.3. В случае уменьшения уставного капитала Организация вносит запись об аннулировании выкупленных Организацией акций, учитываемых на его лицевом счете, путем списания их с лицевого счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг в течение одного рабочего дня с даты соответствующих изменений в уставе Организации.

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

8.11.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Организация:

- обязана на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее четырех дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

8.11.6. Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

8.11.7. При погашении ценных бумаг Организация:

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

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

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

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;

- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

8.12.2. Выплата доходов по ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

8.12.3. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется по данным реестра на установленную Организацией дату и содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

8.13. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров

8.13.1. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Организация предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

8.13.2. В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании,

включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций Организации;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом Организации право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Организации определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Организации (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций Организации определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Организации, в случае, если в повестку дня этого Общего собрания акционеров Организации включен вопрос о реорганизации или ликвидации Организации;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Организации определенного типа, в случае, если в повестку дня этого Общего собрания акционеров Организации включен вопрос о внесении в устав Организации изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.13.3. Не полностью оплаченные акции при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

8.13.4. В случае если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

8.13.5. 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).

8.13.6. По данным списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Организация направляет акционерам уведомление о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования в случае проведения общего собрания в заочной или смешанной форме.

В уведомлении о проведении общего собрания акционеров Организации должно быть указано:

- полное фирменное наименование Организации и его место нахождения;
- форма проведения общего собрания акционеров Организации (собрание или заочное голосование);
- дата, место, время проведения общего собрания акционеров Организации и в случае, предусмотренном законодательством, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, либо в случае проведения общего собрания акционеров Организации в форме заочного голосования дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Организации;
- повестка дня общего собрания акционеров Организации;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению Общего собрания акционеров Организации, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.

8.14. Предоставление номинальным держателем информации в реестр

8.14.1. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Организация вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Организации в течение семи дней после получения требования. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящим Положением для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

8.14.2. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Организации перед своими клиентами и Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14.3. Если номинальный держатель не предоставил Организации в срок,

установленный настоящим Положением, указанный список, Организация обязана в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг.

8.15. Отказ от внесения записи в реестр

8.15.1 Организация отказывается от внесения записи в реестр в следующих случаях:

— не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящим Положением;

— предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящим Положением информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Организации для открытия лицевого счета;

— операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

— в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица (Приложение А, Б) с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящем Положении способом;

— у Организации 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 Организации;

— 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;

— в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением и (или) действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

8.15.3. Необоснованный отказ Организации от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Операции с сертификатами ценных бумаг

9.1 В случае выпуска Организацией именных ценных бумаг в документарной форме, права на такие ценные бумаги будут удостоверяться также сертификатом (ми) ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 В случае, если решением о выпуске документарных именных ценных бумаг не предусмотрено их обязательное централизованное хранение, сертификат ценных бумаг может быть выдан на руки зарегистрированному лицу:

- при осуществлении Организацией выпуска документарных именных ценных бумаг, конвертации, увеличении номинальной стоимости, дроблении ранее выпущенных документарных ценных бумаг;

- при регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги в реестре;

- при утрате зарегистрированным лицом сертификата ценных бумаг на основании его письменного распоряжения на аннулирование утраченного сертификата;

- при утрате сертификатом своей платежеспособности (по причине его порчи, ветхости и т.п.) после получения от зарегистрированного лица выбывшего сертификата ценных бумаг и письменного распоряжения на аннулирование сертификата.

9.3 Сертификат ценных бумаг оформляется по данным реестра на имя зарегистрированного лица на общее количество ценных бумаг одного типа, вида (категории), учтенных на его лицевом счете в реестре, и подписывается уполномоченным лицом Организации.

9.4 Не допускается нахождение в обращении одновременно более одного сертификата в отношении одной ценной бумаги.

9.5 Погашение (аннулирование) сертификатов ценных бумаг производится в следующих случаях:

- при погашении (аннулировании) ценных бумаг, при конвертации, увеличении номинальной стоимости, дроблении ранее выпущенных ценных бумаг после получения от зарегистрированных лиц выбывших сертификатов;

- при регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги в реестре;

- при изменении в реестре полного имени (наименования) зарегистрированного лица;

- при утрате зарегистрированным лицом сертификата ценных бумаг после получения от него письменного распоряжения на аннулирование сертификата;

- при утрате сертификатом своей платежеспособности после получения от зарегистрированного лица выбывшего сертификата и письменного распоряжения на аннулирование сертификата.

Погашение сертификатов ценных бумаг производится только после проверки их подлинности. Организация осуществляет хранение погашенных сертификатов ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

9.6 Записи обо всех проведенных операциях с сертификатами ценных бумаг вносятся Организацией в журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг. Прием и выдача сертификатов ценных бумаг производится Организацией зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) с составлением акта приема-передачи. Распоряжение на аннулирование сертификата составляется в произвольной форме с указанием полного наименования (имени) зарегистрированного лица, его места нахождения (места проживания) и типа, вида, категории ценных бумаг, в отношении которых был выдан сертификат.

10. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Организации распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение Е). В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

10.1 Предоставление информации зарегистрированным лицам

10.1.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

10.1.2 По запросу зарегистрированного в реестре владельца или номинального держателя ценных бумаг, владеющего более чем одним процентом голосующих акций Организации, последний предоставляет данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

10.1.3 По распоряжению зарегистрированного лица на выдачу информации из реестра (Приложение Е) Организация предоставляет:

- выписку из реестра по лицевому счету (Приложение Ж);
- уведомление о проведенной операции (Приложение З);
- справку о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение И);
- справку 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 (Приложение К);
- уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение Л);
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение М).

10.1.4. По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Организация обязана 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 Организации.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица ДПО.

10.1.5. По письменному запросу зарегистрированного лица, составленному в произвольной форме, предоставляется информация о доле зарегистрированного лица в уставном капитале Организации, доле принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к общему количеству ценных бумаг данной категории (типа), другие данные.

10.1.6. Информация из реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете зарегистрированного лица (Приложение А, Б) как способ доставки выписок из реестра.

10.1.7. Если у Организации есть основания для отказа в выдаче информации из реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

10.2. Предоставление информации эмитенту

10.2.1. Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Организации распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

10.2.2. 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.

10.3. Предоставление информации представителям государственных органов

10.3.1. 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.

10.3.2. Организация 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.

10.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

10.4.1. Организация обязана по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

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.

10.4.2. По требованию зарегистрированного лица Организация обязана предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;

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

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

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

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

11. Сроки исполнения операций

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

11.2. 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 записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

11.3. 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.

11.4. В течение десяти дней исполняются операции:

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

11.5. В течение двадцати дней исполняются операции:

— предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

11.6. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

11.7. В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Организации, исполняются операции:

— внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

— организация общего собрания акционеров;

— сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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

12. Система документов и общие правила документооборота

12.1. Перечень основных документов, используемых Организацией для ведения реестра

12.1.1. Входящие документы:

— анкета зарегистрированного лица (Приложение А, Б);

— передаточное распоряжение (Приложение В);

— залоговое распоряжение (Приложение Г);

— распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение Д);

— распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение Е);

— распоряжение на аннулирование сертификата ценных бумаг;

— запрос зарегистрированного лица (произвольная форма);

— иные документы, необходимые для проведения операций в соответствии с настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.1.2. Исходящие документы:

— выписка из реестра по лицевому счету (Приложение Ж);

— уведомление о проведенной операции (Приложение З);

— справка о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение И);

— справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (Приложение К);

— уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение Л);

— уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение М);

— уведомление об отказе от внесения записи в реестр;

— ответы на запросы зарегистрированных лиц, в том числе в связи с предоставлением информации из реестра;

— уведомление о проведении общего собрания акционеров;

— запросы в адрес номинальных держателей на предоставление списков владельцев именных ценных бумаг;

— иные документы и информация, предоставляемые Организацией в соответствии с настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.1.3. Внутренние документы:

— регистрационный журнал;

— журнал учета входящих документов в системе ведения реестра;

— журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг (в случае документарной формы выпуска);

— иные документы.

12.2. Прием документов от зарегистрированных лиц, регистрация и обработка входящей документации

12.2.1 Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Организацией каждый рабочий день с 10-00 до 15-00 часов.

12.2.2. После принятия документов уполномоченное лицо ДПО Организации выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подписью и печатью Организации.

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

12.2.4. 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.

12.2.5. Распоряжение на проведение операции в реестре, запросы и иные документы могут быть переданы в Организацию:

- зарегистрированным лицом;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- по почте;
- иными способами.

12.2.6. При приеме документов от зарегистрированных лиц уполномоченный сотрудник Организации осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Организации, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Организации образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (Приложение А, Б). При отсутствии у Организации образца подписи зарегистрированного лица, последнее должно явиться в Организацию лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

12.2.7. Организация не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Положением.

12.2.8. Все принятые Организацией от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов в системе ведения реестра.

12.2.9. В журнале учета входящих документов не регистрируются:

- приказы, распоряжения, положения, инструкции, бухгалтерские документы, рекламные обращения и т.п.;
- служебные документы, составленные для временного пользования (справки, планы, расписания и т.п.), которые уничтожаются по прошествии времени пользования.

12.2.10. Требования к лицам, осуществляющим функции по ведению реестра.

Лица, осуществляющие функции по ведению реестра являются работниками ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее уполномоченные сотрудники Организации) назначаются на должность и освобождается от должности по ведению реестра приказом Генерального директора ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор».

Уполномоченные сотрудники Организации должны иметь образование не ниже среднего, а также уметь работать на персональном компьютере.

В своей профессиональной деятельности указанные лица обязаны:

- знать основные положения законодательных и нормативных актов по фондовому рынку;
- руководствоваться Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»;
- постоянно повышать свой квалификационный уровень.

В сферу деятельности уполномоченных сотрудников Организации входят:

- прием от юридических и физических лиц документов, необходимых для проведения операций в реестре акционеров или выдачи информации;
- экспертиза полученных Организацией от юридических и физических лиц документов, необходимых для проведения операций в реестре акционеров или выдачи информации из реестра;
- регистрация принятых документов в системе ведения реестра акционеров;
- проверка полномочий уполномоченных представителей акционеров;
- проверка предоставленных документов на полноту их заполнения и соответствия указанных данных, данным, имеющимся у Организации;
- консультация акционеров по вопросам перерегистрации прав собственности на акции;
- проведение всех видов операций в реестре и осуществление записей в регистрационном журнале на основании документов, подготовленных специалистом по ведению реестра;

- выдача выписок, справок и любой иной информации из реестра акционеров на основании письменного требования;
- выдача уведомлений о проведенных операциях в реестре акционеров;
- экспертиза подготовленных проектов отказов в проведении операций в реестре акционеров и осуществление соответствующих записей в регистрационном журнале;
- обработка письменной корреспонденции, поступающей в Организацию.

Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными уполномоченными сотрудниками Организации. При обработке документов уполномоченные сотрудники Организации обязаны соблюдать сроки проведения операций в реестре, предусмотренные Правилами ведения реестра акционеров ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» соблюдать требования по сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре, сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

12.3. Хранение документов

12.3.1. Организация осуществляет хранение:

— входящих документов, в том числе документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;

— информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

— иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг.

12.3.2. Реестр ведется на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных - программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям, указанным в постановлении Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27.

12.3.3. Организация обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

— использования специальных помещений с ограниченным доступом и надлежащим образом оборудованных;

— применения системы мер, определяемых внутренними правилами Организации, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые

могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);

— ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных реестра.

12.3.4. Порядок обработки и хранения документов реестра, обязанности уполномоченных лиц Регистратора, порядок осуществления внутреннего контроля в Организации изложены в Правилах внутреннего документооборота и контроля (регистрации, обработки и хранения входящей документации) Открытого акционерного общества «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор».

12.4. Гарантия подписи

12.4.1. Если иное не будет установлено настоящим Положением, Организация не принимает гарантию подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.

12.5. Требования к правилам внутреннего контроля

12.5.1. Организация обязана на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

12.5.2. В случае выявления в результате сверки расхождений Организация обязана уведомить об этом эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

13. Взаимодействие Организации с трансфер-агентом

13.1. Организация вправе заключить договор с трансфер-агентом (Приложение О) и поручить ему выполнение всех или части следующих функций:

- прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в реестре;
- передача Организации подлинников документов на совершение операций в реестре;
- передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям

сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных от Организации;

- осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.

В случае заключения договора с трансфер-агентом Организация раскрывает информацию о полном наименовании, месте нахождении, почтовом адресе, телефоне, факсе трансфер-агента, его функциях путем ее размещения на сайте Организации в Интернете: <http://www.elektropribor.spb.ru>, а также по запросам заинтересованных лиц.

13.2. В договор с трансфер-агентом включаются следующие условия:

- перечень функций трансфер-агента;
- время приема документов на проведение операций в реестре - не менее 4 (Четырех) часов каждый рабочий день недели;
- порядок периодической сверки журналов отправленных (принятых) документов Организации и трансфер-агента;
- порядок раскрытия условий договора заинтересованным лицам;
- обязанности трансфер-агента по ведению журнала отправленных (принятых) документов, а также по возмещению убытков, причиненных в результате неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения своих функций;
- обязанности Организации по ведению журнала отправленных (принятых) документов;
- возможные ограничения по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов;
- условие о том, что неотъемлемой частью договора является настоящее Положение.

13.3 Организация вправе вносить изменения в реестр на основе информации о принятых документах, полученной от трансфер-агента.

13.4 Трансфер-агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

13.5 Заключение договора с трансфер-агентом не освобождает Организацию от ответственности за ведение и хранение реестра.

13.6 Трансфер - агент обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов. Организация обязана осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов.

Контроль за взаимодействием с трансфер-агентом осуществляется путем периодической сверки данных журналов.

14. Права, обязанности и ответственность Организации по ведению реестра

14.1. Организация обязана:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящим Положением;
- в случае передачи реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг - специализированному регистратору, соблюдать установленный нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг порядок передачи реестра;
- в течение времени, установленного настоящим Положением, но не менее 4 (Четырех) часов каждый рабочий день недели, обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящим Положением, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

— хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (Трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

— в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных и (или) с использованием электронных баз данных уведомить об этом Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра, принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты;

— отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

— осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (Организация обязана раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности; к данной информации относятся: место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Организации; перечень эмитентов, реестры которых ведет Организация; место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента Организации; почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения Организации; формы документов для проведения операций в реестре; правила ведения реестра; фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Организации и его обособленного подразделения). Организация осуществляет раскрытие информации путем размещения ее на официальном сайте Организации в Интернете: <http://www.elektropribor.spb.ru>.

— в порядке, предусмотренном настоящим Положением вносить записи об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге ценных бумаг и о залогодержателе;

— по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра по лицевому счету;

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

— по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему справку о проведенных операциях по лицевому счету за любой указанный период времени;

— соблюдать установленные настоящим Положением сроки проведения операций;

— возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего

исполнения трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

— в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Организацией ошибки в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;

— уведомлять в письменной форме в течение 10 (Десяти) дней по истечении нижеуказанного срока Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг о случаях непредоставления номинальным держателем более 7 (Семи) дней с момента получения требования списка владельцев именных ценных бумаг, необходимого для осуществления владельцами их прав по ценным бумагам;

— предоставлять Федеральному агентству по управлению государственным имуществом и его территориальным органам, которым предоставлено право управления акциями, находящимися в собственности Российской Федерации (далее - Уполномоченный орган), сведений из реестра владельцев ценных бумаг:

об изменении количества ценных бумаг на лицевом счете Российской Федерации в лице Уполномоченного органа;

об изменении процентного соотношения общего количества принадлежащих Российской Федерации в лице Уполномоченного органа ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

об изменении номинальной стоимости, вида, категории (типа), государственного регистрационного номера выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, аннулировании (погашении) выпуска ценных бумаг;

об обременении обязательствами, блокировании ценных бумаг на лицевом счете Российской Федерации в лице Уполномоченного органа;

о составлении списка владельцев приобретаемых (выкупаемых) ценных бумаг, составляемого в связи с получением эмитентом добровольного или обязательного предложения, адресованного акционерам - владельцам акций соответствующих категорий (типов), о приобретении принадлежащих им акций открытого акционерного общества, либо требования о выкупе ценных бумаг, направляемого владельцам выкупаемых ценных бумаг, с указанием даты составления указанного списка, а также основания для его составления; Эмитент также предоставляет информацию о поступлении добровольного или обязательного предложения, адресованного акционерам - владельцам акций соответствующих категорий (типов), о приобретении принадлежащих им акций открытого акционерного общества; о получении уведомления, адресованного владельцам ценных бумаг, имеющим право требовать выкупа ценных бумаг, о наличии у них такого права; о получении эмитентом требования о выкупе ценных бумаг, направляемого владельцам выкупаемых ценных бумаг;

о блокировании операций по всем лицевым счетам в реестре владельцев ценных бумаг эмитента, в том числе в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

о наложении ареста на определенный выпуск (дополнительный выпуск) ценных бумаг либо на все ценные бумаги эмитента;

о передаче судебным приставом-исполнителем на хранение определенного выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг либо всех ценных бумаг эмитента, на которые наложен арест;

об утрате регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных;

о расторжении договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг и передаче реестра владельцев ценных бумаг другому регистратору (Эмитенту) либо расторжении договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг без передачи реестра другому регистратору или эмитенту и осуществлении хранения реестра.

Сведения направляются в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением или курьерской службой на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в реестр владельцев ценных бумаг либо наступления соответствующих событий.

14.2. Организация вправе:

- заключить договор с трансфер-агентом;
- передать ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, эмитентом которых она является, специализированной организации - профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра;
- для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами Организация вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

14.3. Организация 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 Организацией;

— при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

— принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Положением;

— обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре;

— требовать от номинального держателя предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом;

— требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

15. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц

15.1. Зарегистрированные лица обязаны:

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

— предоставлять Организации информацию об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение А, Б);

— предоставлять Организации информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

— предоставлять Организации 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.

15.2. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете (Приложение А, Б), или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Организация не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

15.3. Обязанности эмитента.

Эмитент обязан предоставить Организации в срок не позднее десяти календарных дней с даты заключения договора на ведение реестра, если иное не предусмотрено нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг:

— подлинник 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);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

Эмитент обязан своевременно предоставлять Организации изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

16. Применяемые формы и место хранения

Наименование	Обозначение Формы	Места хранения под- линников заполненных форм
Анкета зарегистрированного физического лица	Приложение А	ДПО
Анкета зарегистрированного юридического лица	Приложение Б	ДПО
Передаточное распоряжение	Приложение В	ДПО
Залоговое распоряжение	Приложение Г	ДПО
Распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету	Приложение Д	ДПО
Распоряжение на выдачу информации из реестра	Приложение Е	ДПО
Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг	Приложение Ж	ДПО
Уведомление о проведенной операции	Приложение З	ДПО
Справка о проведенных операциях по лицевому счету за период	Приложение И	ДПО
Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг	Приложение К	ДПО
Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг	Приложение Л	ДПО
Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету	Приложение М	ДПО
Распоряжение на предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	Приложение Н	ДПО
Форма договора с трансфер - агентом;	Приложение О	ДПО

Приложение А. Анкета зарегистрированного физического лица.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Анкета предоставлена для: <input type="checkbox"/> - открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» <input type="checkbox"/> - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»		
Вид лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	Номер лицевого счёта	

Сведения о зарегистрированном лице

Фамилия, имя, отчество:			
Гражданство:		Дата и год рождения:	
Вид документа, удостоверяющего личность:		Дата выдачи:	
Серия, номер, место выдачи и наименование органа, выдавшего документ:			
ИНН зарегистрированного лица (при наличии):			
Адрес проживания (регистрации):			
Почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции):			
Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> Письмо письмо	<input type="checkbox"/> Заказное	
Контактный телефон:			
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> Наличная	<input type="checkbox"/> Безналичная	

Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты)	
Номер расчетного счета:	
Наименование банка, в котором открыт счет:	
Корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет:	
БИК:	

Дата заполнения: _____: _____: _____ Образец подписи: _____

Приложение Б. Анкета зарегистрированного юридического лица.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Анкета предоставлена для:		
<input type="checkbox"/> открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» <input type="checkbox"/> внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»		
Вид лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	Номер лицевого счёта	

Сведения о зарегистрированном лице

Полное наименование организации (по учредительным документам):			
Сокращенное наименование организации (по учредительным документам):			
Юрисдикция (страна регистрации):			
Юридический адрес (по учредительным документам):			
Почтовый адрес:			
Данные о государственной регистрации:			
Орган, осуществивший регистрацию:			
Дата регистрации:		Регистрационный номер:	
ИНН:		Код ОКПО:	
Контактный телефон:			
Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Курьером	<input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Лично у регистратора	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> Наличная	<input type="checkbox"/> Безналичная	
Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты доходов):			
Номер расчетного счета:			
Наименование банка, в котором открыт счет:			
Корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет:			
БИК:			

Сведения о руководителях организации (руководитель и главный бухгалтер):		
Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись

Дата заполнения: _____ Образец печати:

Приложение В. Передаточное распоряжение.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим просим перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счёт которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
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 организации): _____			
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 организации):

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.

Приложение Г. Залоговое распоряжение.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Службные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Службные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/> возникновение залога	<input type="checkbox"/> прекращение залога
вид залога: _____	

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»

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 организации):		

Наименование удостоверяющего документа:		

номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
_____	_____	_____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):		

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование организации):

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**

**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.

Приложение Д. Распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счёту.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ/РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.	Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим прошу осуществить все действия в Реестре владельцев именных ценных бумаг, связанные с
 БЛОКИРОВАНИЕМ РАЗБЛОКИРОВАНИЕМ
 операций по лицевому счёту зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
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: _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

владелец
 номинальный держатель
 доверительный управляющий
 номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование организации): _____

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 или его уполномоченного представителя:
М.П.

Приложение Е. Распоряжение на выдачу информации из Реестра.

Распоряжение на выдачу информации из Реестра.

Службные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.	Службные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим просим предоставить по лицевому счёту зарегистрированного лица следующую информацию:

- Выписку из Реестра по лицевому счёту на дату «__» _____ г.
- Уведомление о проведённой операции
- Справку о проведённых операциях по лицевому счёту за период с «__» _____ г. по «__» _____ г.
- Справку о наличии на лицевом счёте указанного количества ценных бумаг на дату «__» _____ г.
- Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг
- Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счёту

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	_____
Государственный регистрационный номер выпуска:	_____
количество:	_____ штук _____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование организации): _____			
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 или его уполномоченного представителя:

М.П.

Приложение Ж. Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг.

Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг.

Данные об эмитенте:

Полное фирменное наименование эмитента: <u>Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»</u>
Сокращенное наименование эмитента: <u>ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»</u>
Номер Свидетельства о государственной регистрации юридического лица: <u>Серия 78 № 007235194</u>
Наименование органа, осуществившего регистрацию: <u>Межрайонная инспекция ФНС № 15 по Санкт-Петербургу</u>
Дата государственной регистрации: <u>26 февраля 2009 года</u>
Идентификационный номер налогоплательщика: <u>7813438763</u>
Основной государственный регистрационный номер эмитента: <u>1097847057330</u>
Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц: <u>26 февраля 2009 года</u>
Регистрирующий орган: <u>Межрайонная инспекция ФНС № 15 по Санкт-Петербургу</u>
Место нахождения: <u>197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30</u>
Почтовый адрес: <u>197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30</u>
Контактные телефоны (факс, e-mail): <u>(812) 2325915, факс (812) 2323376</u>

Данные о зарегистрированном лице:

Полное наименование зарегистрированного лица: _____
Вид зарегистрированного лица: _____
Номер лицевого счёта зарегистрированного лица: _____

Данные о ценных бумагах эмитента, учитываемых на лицевом счёте зарегистрированного лица:

Вид, категория (тип) ценных бумаг: <u>акции обыкновенные именные</u>
Количество ценных бумаг: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____
Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами: _____
Количество ценных бумаг, в отношении которых осуществлено блокирование операций: _____

Эмитент ведёт реестр владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор» самостоятельно.

Настоящая выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг подтверждает записи и ценных бумагах, учитываемых на лицевом счёте зарегистрированного лица, на дату: _____

Примечание: Настоящая выписка из реестра не является ценной бумагой.

Уполномоченное лицо регистратора:

_____ (_____)

МП

Приложение 3. Уведомление о проведенной операции.

Уведомление о проведенной операции.

Эмитент: Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение: 197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Данные о государственной регистрации: ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЁННОЙ ОПЕРАЦИИ

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид категория (тип) ценных	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Основание для проведения	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение:	197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Телефон, факс	(812) 2325915, факс (812) 2323376
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Уполномоченное лицо регистратора:

_____ (_____)

МП

Приложение II. Справка о проведенных операциях по лицевому счёту за период.

Справка о проведенных операциях по лицевому счёту за период

Эмитент: Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение: 197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Данные о государственной регистрации: ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Справка о проведенных операциях по лицевому счёту за период
с «__» _____ г. по «__» _____ г,

Данные об операции:

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Основание для проведения	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение:	197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Телефон, факс	(812) 2325915, факс (812) 2323376
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Уполномоченное лицо регистратора:

_____ (_____)

МП

Приложение К. Справка о наличии на лицевом счёте ценных бумаг.

Справка о наличии на лицевом счёте ценных бумаг.

Эмитент: Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение: 197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Данные о государственной регистрации: ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счёта:	

Настоящая справка подтверждает, что на лицевом счёте зарегистрированного лица имеются в наличии нижеперечисленные ценные бумаги:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Номинал (руб.)	Из них обременено обязательствами, блокировано	Комментарий

Дата выдачи справки:

Регистратор:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение:	197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Телефон, факс	(812) 2325915, факс (812) 2323376
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Уполномоченное лицо регистратора:

_____ (_____)

МП

Приложение Л. Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг.

Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг

Эмитент: Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение: 197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Данные о государственной регистрации: ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРЕМЕНИИ/СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

Ценные бумаги, являющиеся предметом залога:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	

Тип операции:	<input type="checkbox"/> внесение записи о залоге ценных бумаг <input type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с исполнением обязательства <input type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение:	197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Телефон, факс	(812) 2325915, факс (812) 2323376
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Уполномоченное лицо регистратора:

_____ (_____)

МП

Приложение М. Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счёту.

Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счёту

Эмитент: Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение: 197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Данные о государственной регистрации: ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/РАЗБЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЁТУ

Настоящим Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор» уведомляет о внесении записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о

БЛОКИРОВАНИИ РАЗБЛОКИРОВАНИИ

операций по лицевому счёту зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счёта:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»
Местонахождение:	197046, Санкт – Петербург, улица Малая Посадская, д. 30
Телефон, факс	(812) 2325915, факс (812) 2323376
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1097847057330 от 26.02.2009 года выдан Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу

Уполномоченное лицо регистратора:

_____ (_____)

МП

Приложение Н. Распоряжение на предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИЦ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «__» _____ г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим прошу предоставить список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров акционерного общества:

Полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор»

Вид общего собрания годовое внеочередное

Дата проведения общего собрания: _____

Решение о проведении общего собрания акционеров общества принято:

Советом директоров

Список лиц, имеющих право на участие в собрании, составляется по состоянию реестра акционеров общества **на следующую дату:** _____

В список лиц, имеющих право на участие в собрании, включаются акционеры – владельцы следующих акций общества:

обыкновенные акции

а также иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Доверенность № _____ от «__» _____ «__» г.

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись руководителя эмитента или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: «__» _____ г.

Подпись получателя _____
Дата получения «__» _____ «__» г.

ДОГОВОР №

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт «Электроприбор», именуем__ в дальнейшем "Регистратор", в лице _____, действующ__ на основании _____, с одной стороны и _____, именуем__ в дальнейшем "Трансфер-агент", в лице _____, действующ__ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Регистратор передает, а Трансфер-агент принимает функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора.

1.2. Трансфер-агент не является эмитентом ценных бумаг, по которым выполняет функции Трансфер-агента.

1.3. Настоящий договор должен быть в течение _____ зарегистрирован Регистратором в саморегулируемой организации, имеющей лицензию Федеральной комиссии и объединяющей профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, согласно установленным ею требованиям.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

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

К зарегистрированным лицам относятся: владелец акций, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель.

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

2.3. К уполномоченным представителям относятся 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; должностные лица уполномоченных государственных органов.

2.4. Иные термины и определения, используемые в Договоре, соответствуют действующему законодательству и Правилам ведения реестра Регистратором (Приложение № 1).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Регистратор вправе:

- давать рекомендации Трансфер-агенту по вопросам выполнения его функций;
- осуществлять контроль за взаимодействием зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей с Трансфер-агентом;

- требовать отчета о деятельности Трансфер-агента.

3.2. Регистратор обязан:

- осуществлять прием информации и документов от Трансфер-агента;
- своевременно передавать подготовленные по письменным запросам и (или) распоряжениям необходимые документы и иную информацию Трансфер-агенту;

- своевременно вносить изменения в реестр на основе данных, полученных от Трансфер-агента;

- сообщать Трансфер-агенту об изменении своих реквизитов, месте нахождения, почтовом адресе и других данных, необходимых Трансфер-агенту для осуществления своих функций;

- сообщать Трансфер-агенту реквизиты, место нахождения, почтовый адрес и другие данные о зарегистрированных лицах, необходимые Трансфер-агенту для осуществления его функций, а также об изменении этих данных;

- соблюдать правила ведения реестра, а также сообщать Трансфер-агенту обо всех изменениях правил ведения реестра;

- информировать Трансфер-агента об изменении цен за предоставляемые Регистратором услуги;

- осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов от Трансфер-агента;

- сообщать зарегистрированным лицам реквизиты Трансфер-агента, а также информировать зарегистрированных лиц о порядке взаимодействия с Трансфер-агентом;

- предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-агентом в соответствии с настоящим Договором;

- своевременно оплачивать услуги Трансфер-агента;
- довести до Трансфер-агента тарифы оплаты за выполняемые им функции. Тарифы не должны быть выше пределов, установленных действующим законодательством.

3.3. Трансфер-агент вправе:

- требовать своевременного выполнения Регистратором своих обязательств по Договору;
- знакомиться с правилами ведения реестра Регистратором;
- выполнять только те функции, которые, в соответствии с настоящим Договором, отнесены к компетенции Трансфер-агента.

3.4. Трансфер-агент обязан:

- осуществлять взаимодействие с зарегистрированными лицами и (или) их уполномоченными представителями и Регистратором в соответствии с условиями настоящего Договора и правилами ведения реестра Регистратором;
- принимать и выдавать информацию, иные документы от зарегистрированных лиц Регистратору, а также от Регистратора зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) в порядке, предусмотренном настоящим Договором;
- уведомлять Регистратора об изменении своих реквизитов, необходимых для взаимодействия с зарегистрированными лицами;
- осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов;
- предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-агентом в соответствии с настоящим Договором;
- соблюдать правила ведения реестра Регистратором;
- соблюдать конфиденциальность по всем вопросам, ставшим известными Трансфер-агенту от зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей и Регистратора в процессе выполнения им своих функций;
- осуществлять бережное хранение документов, полученных Трансфер-агентом от зарегистрированных лиц и Регистратора.

3.5. Стороны обязаны не реже одного раза в _____ проводить сверку журналов отправленных (принятых) документов Организации и Трансфер-агента.

3.6. Стороны вправе использовать все средства связи для своевременной передачи информации о выполняемых функциях. Подтверждающие выполненные операции оригиналы документов передаются не реже одного раза в _____.

4. ФУНКЦИИ ТРАНСФЕР-АГЕНТА

4.1. К функциям Трансфер-агента относится:

- прием от зарегистрированных лиц и (или) их уполномоченных представителей с последующей передачей Регистратору следующих документов: анкет зарегистрированных лиц; передаточных распоряжений; залоговых распоряжений; запросов эмитента о списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или о списке лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, а также иных документов, необходимых для совершения операций в реестре;
- прием от зарегистрированных лиц и (или) их уполномоченных представителей и передача Регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;
- передача зарегистрированным лицам и (или) их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных Регистратором.

4.2. Трансфер-агент осуществляет прием и выдачу документов зарегистрированным лицам каждый рабочий день с _____ до _____, но не менее четырех часов в день. Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется как по месту нахождения Трансфер-агента, так и по месту нахождения зарегистрированных лиц при условии сообщения ими Трансфер-агенту о необходимости принять или выдать им документы в месте их нахождения.

4.3. Трансфер-агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

Трансфер-агент не вправе осуществлять проверку подлинности подписи зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на распоряжениях. Эта функция может быть и поручена Трансфер-агенту по согласованию сторон.

4.4. Трансфер-агент осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами ведения реестра Регистратора.

4.5. Трансфер-агент не вправе взимать с зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей плату за выполнение своих функций свыше установленных Регистратором тарифов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Трансфер-агент несет ответственности перед эмитентами и зарегистрированными лицами по возмещению убытков, причиненных в результате неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения своих функций

5.3. Трансфер-агент не несет ответственности перед эмитентами и зарегистрированными лицами за ущерб, нанесенный действиями или бездействием Регистратора.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Регистратор оплачивает услуги Трансфер-агента в размере _____ (_____) рублей. Регистратор оплачивает услуги Трансфер-агента ежемесячно не позднее ___-ого числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

6.2. Стоимость услуг Трансфер-агента по настоящему Договору изменению не подлежит.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Стороны вправе по взаимному согласию внести изменения и (или) дополнения к настоящему Договору путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору или путем заключения нового договора.

7.2. Стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив письменное уведомление другой Стороне, которое вступает в силу через _____ со дня его получения.

7.3. В случае расторжения настоящего Договора вся информация и иные документы, которые находятся у Трансфер-агента, передаются Регистратору в течение _____ со дня получения уведомления о расторжении настоящего Договора.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора каждая Сторона имеет право на компенсацию всех расходов, произведенных в рамках настоящего Договора.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за задержку выполнения обязательств или невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, стихийные бедствия (землетрясения, наводнения и др.) пожары, взрывы и другие обстоятельства непреодолимой силы.

8.2. Свидетельство или иной документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой Стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору в наиболее короткие сроки, но не позже, чем через 10 дней с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. При неурегулировании спорных вопросов в процессе переговоров споры разрешаются в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. Неотъемлемой частью договора является Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор».

9.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его регистрации в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 19.06.1998 N 24.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Регистратор:

ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»

Юридический адрес: 197046 Санкт-Петербург, ул. Малая Посадская д. 30

ИНН 7813438763, КПП 783450001

Трансфер-агент:

ПОДПИСИ СТОРОН:

Регистратор:

М.П.

Трансфер-агент:

М.П.