

**Вводятся в действие с «02» декабря 2009 г.
Протоколом Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Дубовское хлебоприемное предприятие»
от «02» декабря 2009 г. №02/12**

**УТВЕРЖДЕНЫ
Протоколом Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Дубовское хлебоприемное предприятие»
от 02.12.2009. №02/12**

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев ценных бумаг
Открытого акционерного общества
«Дубовское хлебоприемное предприятие»

**г. Дубовка
Волгоградской области**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1 Общие положения	4
Раздел 2 Термины и определения	4
Раздел 3 Права, обязанности и ответственность Эмитента	5
Раздел 4 Обязанности зарегистрированных лиц	6
Раздел 5 Правила приема и требования к документам, поступающим Эмитенту	6
Раздел 6 Перечень и сроки исполнения операций	7
6.1. Перечень операций, проводимых Эмитентом	7
6.2. Отказ в исполнении операции	8
6.3. Сроки исполнения операций и ответов на запросы	8
6.4. Порядок исправления ошибок, допущенных Эмитентом	9
Раздел 7 Документы для исполнения операций, проводимых Эмитентом, и особенности их оформления ...	10
7.1. Перечень основных документов, на основании которых Эмитент проводит операции в реестре	10
7.2. Документы, предоставляемые зарегистрированными лицами, для исполнения операций в реестре ...	13
7.2.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица	13
7.2.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	13
7.2.4. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности	14
7.2.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли продажи, мены или дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг Эмитентом)	14
7.2.6. Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования	14
7.2.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	15
7.2.8. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	15
7.2.9. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету ...	15
7.2.10. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности	16
7.2.11. Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога)	16
7.2.12. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	17
7.2.13. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг	17
7.2.14. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	17
7.2.15. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг	17
7.3. Документы для исполнения операций в реестре	18
7.3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг	18
7.3.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг	18
7.3.3. Порядок учета дробных акций при проведении операций в реестре	18
7.3.4. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	18
7.3.5. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг	19
7.3.6. Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг	20

Раздел 8 Предоставление информации из реестра	21
8.1. Предоставление информации представителям государственных органов.....	21
8.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам	22
8.3. Предоставление информации нотариусам по делам о наследстве.....	22
Раздел 9 Содержание основных справок и выписок из реестра	22
Раздел 10 Правила учета входящей документации и внутренний контроль.....	23
10.1. Поступление информации	23
10.2. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.....	23
10.3. Регистрационный журнал	23
10.4. Внутренний контроль эмитента при размещении ценных бумаг.....	24
10.5. Сверка подписи зарегистрированного лица.....	24
10.6. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Эмитентом	24
Раздел 11. Требования к должностным лицам.....	24
Раздел 12. Заключительные положения.....	24
Формы основных распоряжений, справок и выписок.....	25

Раздел 1 Общие положения

1.1. Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг (далее — Правила) разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, действующего законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг России и иных нормативных правовых актов.

В случае вступления в силу изменений и дополнений в законодательство или нормативные правовые акты, Правила действуют в части, им не противоречащей, до момента вступления в силу соответствующих изменений и /или дополнений в Правила.

1.2. Правила регламентируют деятельность Открытого акционерного общества «Дубовское хлебоприемное предприятие» (далее — Эмитента) по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

Правила подлежат соблюдению и выполнению сотрудниками, должностными лицами Эмитента, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев ценных бумаг.

1.3. Эмитент обеспечивает возможность ознакомления с Правилами со всеми изменениями и дополнениями всем заинтересованным лицам на сайте: <http://volgograd.druga.ru>.

Информацию о внесении изменений и /или дополнений в Правила Эмитент раскрывает путем размещения уведомлений на сайте по адресу: <http://volgograd.druga.ru>.

Раздел 2 Термины и определения

Правила содержат следующие термины и определения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

2.1. Федеральный орган — федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг России.

2.2. Деятельность по ведению реестра — сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев ценных бумаг.

2.3. Система ведения реестра (далее — реестр) — совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг. Система ведения реестра обеспечивает сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях Эмитента по внесению этих изменений.

2.4. Реестр владельцев ценных бумаг (далее — список зарегистрированных лиц) — часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных лиц с указанием количества, номинальной стоимости и категории, принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

2.5. Регистратор — профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности.

2.6. 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.

2.7. Ценная бумага — любая именная эмиссионная ценная бумага, владелец которой устанавливается на основании записи в реестре, а переход прав на которую и осуществление закрепленных ею прав требуют обязательной идентификации владельца.

2.8. Выпуск ценных бумаг — совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.10. Виды зарегистрированных лиц:

- Владелец — лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

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

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

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

2.11. Уполномоченные представители:

- 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, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента исполнения определенных операций в реестре.

2.12. Регистрационный журнал — совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке об операциях Эмитента (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4.—7.4.6. пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27 (далее — Положения)).

2.13. Распоряжение — документ, предоставляемый Эмитенту и содержащий требование о внесении записи в реестр и /или предоставлении информации из реестра.

2.14. Лицевой счет — совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по его лицевому счету (за исключением подготовки списков владельцев, а также операций, предусмотренных разделом 8 Правил).

2.15. 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 «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (далее — закон «Об акционерных обществах»).

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

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

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

Раздел 3 Права, обязанности и ответственность Эмитента

3.1. Права и обязанности Эмитента определяются действующим законодательством РФ.

3.2. В обязанности Эмитента входит:

- Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг.

- Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

- Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.

- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами регистрации, обработки и хранения входящей документации.

- Предоставлять зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев и о количестве, категории и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

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

- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.
- Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке установленном Правилами.
- Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на всех лицевых счетах.
- Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящими Правилами.
- Отказать в исполнении операции в случаях, предусмотренных Правилами.
- Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- Выдать выписку из реестра по распоряжению зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) в течение пяти рабочих дней.

3.3. Эмитент не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Правилами;
- предъявлять дополнительные требования при проведении операций, помимо тех, которые устанавливаются действующим законодательством и Правилами.

3.4. Эмитент несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.6. Эмитент не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

Раздел 4 Обязанности зарегистрированных лиц

4.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Эмитенту информацию об изменении данных, содержащихся на лицевом счете, но не реже одного раза в год;
- предоставлять Эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Эмитенту документы, предусмотренные Правилами, 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.

Раздел 5 Правила приема и требования к документам, поступающим Эмитенту

5.1. Эмитент проводит операции в реестре и предоставляет информацию из реестра на основании распоряжений, а также иных документов, предусмотренных разделами 7, 8 Правил для проведения соответствующих операций. Осуществление операций в реестре производится только на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.2. Распоряжения предоставляются Эмитенту на бланках, формы которых предусмотрены в Приложении к Правилам, или соответствуют требованиям, установленным Федеральным органом.

5.3. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.

5.4. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя), либо листы должны быть прошиты и скреплены подписью зарегистрированного лица.

5.5. Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем).

5.6. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц, Эмитенту должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.

5.7. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей — родителем, усыновителем или опекуном.

5.8. Законные представители обязаны предоставить Эмитенту письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок (при проведении операций связанных с отчуждением, передачей в залог или выделением долей из имущества) с имуществом малолетнего или недееспособного.

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

Обязанность по предоставлению информации о залоге лежит на зарегистрированном лице.

Обязанность по предоставлению информации о неполной оплате лежит на эмитенте.

5.10. В случае внесения записи о переходе прав собственности на заложенные ценные бумаги, передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в случае, если данные их лицевых счетов не предусматривают распоряжения заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя), а также зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (уполномоченными представителями указанных лиц).

5.11. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами.

К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

5.12. Эмитент осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Эмитенту, с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица (а также оттиска печати юридического лица — при наличии).

При отсутствии у Эмитента образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Эмитенту лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

5.13. Регистрация полученных документов осуществляется в порядке, установленном в Правилах регистрации, обработки и хранения входящей документации.

5.14. Эмитент производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил, для проведения операции в реестре;

- предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Федерального органа и Правил;

- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Федерального органа и Правил информацию для проведения операций в реестре.

5.15. Эмитент проводит операции на основании распоряжений, предоставленных зарегистрированными лицами (уполномоченными представителями).

Установление личности лица, предоставившего документы Эмитенту, производится на основании документа, удостоверяющего личность.

Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, предусмотренных Правилами.

5.16. Эмитент вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей), предоставленных всеми способами почтовой связи в случае, если распоряжения удостоверены нотариально или при наличии у Эмитента надлежащим образом оформленной анкеты зарегистрированного лица.

Раздел 6 Перечень и сроки исполнения операций

6.1. Перечень операций, проводимых Эмитентом

6.1.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица.

6.1.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

6.1.3. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности.

6.1.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены, дарения.

6.1.5. Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования.

6.1.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

- 6.1.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.
- 6.1.8. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.
- 6.1.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
- 6.1.10. Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего (при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности).
- 6.1.11. Внесение записей о залоге ценных бумаг (фиксация права залога).
- 6.1.12. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.
- 6.1.13. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.
- 6.1.14. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.
- 6.1.15. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг.
- 6.1.16. Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- 6.1.17. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.18. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате.
- 6.1.19. Зачисление на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций.
- 6.1.20. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по всем лицевым счетам.
- 6.1.21. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- 6.1.22. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.
- 6.1.23. Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 6.1.24. Предоставление информации из реестра.
- 6.1.25. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.
- 6.1.26. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

6.2. Отказ в исполнении операции

Эмитент направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в исполнении операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению распоряжения, не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения в следующих случаях:

- 6.2.1. Не предоставлены все документы, необходимые для проведения операции в соответствии с Правилами.
- 6.2.2. Предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами и Правилами информации.
- 6.2.3. Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в реестре, за исключением случая внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица.
- 6.2.4. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы.
- 6.2.5. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из способов, предусмотренных Правилами.
- 6.2.6. У Эмитента есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
- 6.2.7. В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Эмитента.
- 6.2.8. 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 случае отказа во внесении записей в Реестр или выдачи информации из Реестра неисполненные документы не возвращаются.

6.3. Сроки исполнения операций и ответов на запросы

- 6.3.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой приема документов, необходимых для проведения операции.
- 6.3.2. В течение одного дня после проведения операции, исполняются следующие операции:
- выдача уведомления по распоряжению зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) об операции, проведенной по лицевому счету.

6.3.3. В течение одного дня с даты государственной регистрации соответствующих изменений в уставе Эмитента, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании выкупленных (приобретенных) Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае принятия решения об уменьшении уставного капитала.

6.3.4. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;

- внесение записей об аннулировании размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

6.3.5. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;

- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;

- внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога;

- внесение записей о переходе прав собственности (в том числе, на заложенные ценные бумаги и в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг Эмитентом);

- зачисление на лицевой счет Эмитента ценных бумаг, не полностью оплаченных в срок, установленный решением об их размещении;

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

- внесение записей о залоге (в том числе, при уступке прав по договору о залоге) и прекращении залога;

- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами и прекращении обременения ценных бумаг обязательствами по их полной оплате;

- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего.

6.3.6. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о количестве ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на указанную в распоряжении дату, справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.

6.3.7. В течение пяти дней осуществляется выдача отказа в исполнении операции.

6.3.8. В течение пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются следующие операции:

- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;

- внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков ценных бумаг.

6.3.9. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

6.3.10. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, осуществляется внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам и аннулирование ценных бумаг при конвертации.

6.4. Порядок исправления ошибок, допущенных Эмитентом

6.4.1. При обнаружении ошибок, в соответствии с пунктом 3.3 Правил, не допускается аннулирование ошибочных записей.

6.4.2. Для исправления ошибки производится исправительная операция на основании акта исправления ошибочной операции, который должен содержать следующую информацию:

- наименование Эмитента;

- изложение в краткой форме сути ошибки;

- основные данные ошибочной операции;

- номер лицевого счета зарегистрированного лица;

- дата, входящий номер документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре;

- меры, которые необходимо предпринять для устранения ошибки.

6.4.3. В случае выявления ошибки, по регистрационному журналу и по журналу учета входящих документов осуществляется проверка, проводились ли операции (в том числе, выдавалась ли информация), изменившие состояние лицевых счетов (счета), после внесения в реестр ошибочной записи, и составляется акт исправления ошибочной операции.

6.4.4. На основании акта исправления ошибочной операции вносятся в реестр следующие записи:

- запись, возвращающую лицевые счета зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;

- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица.

6.4.5. В случае исправления неверно произведенных изменений информации лицевого счета, в систему ведения реестра вносится верная информация в соответствии с предоставленной анкетой.

6.4.6. После проведения операций, указанных в пунктах 6.4.4, 6.4.5 Правил, Эмитент в течение одного дня направляет уведомления зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые предпринял Эмитент для ее устранения.

6.4.7. В случае предоставления информации о состоянии счетов (счета), по которым осуществлялись ошибочные записи, иным лицам, имеющим право получать информацию из реестра, — Эмитент направляет им уведомление о допущенной ошибке и предоставляет верную информацию в соответствии с запросом.

Раздел 7 Документы для исполнения операций, проводимых Эмитентом, и особенности их оформления

Данный раздел содержит перечень документов, на основании которых Эмитент проводит операции в реестре, и особенности предоставления документов для каждого вида операций.

Формы основных документов для проведения операций приведены в Приложении №1 к Правилам

7.1. Перечень основных документов, на основании которых Эмитент проводит операции в реестре

7.1.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица содержит поля для обязательного заполнения и поля, которые лицо вправе не заполнять.

Для **физического лица**.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, доверительный управляющий);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца.

Для **юридического лица**.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- полное наименование организации в соответствии с Уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- наименование органа, осуществившего внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Анкета зарегистрированного лица может содержать дополнительную информацию.

Для **всех зарегистрированных лиц**.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- наименование эмитента;
- цель предоставления анкеты (открытие лицевого счета, внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (банковским переводом, почтовым переводом или наличными);
- при выплате доходов банковским переводом — банковские реквизиты;

- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером зарегистрированного лица, лично у Эмитента).

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

Если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Эмитента, но имеют право подписи платежных документов, Эмитенту должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.1.2. Передаточное распоряжение должно содержать следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование в соответствии с анкетой зарегистрированного лица (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг не допускается выдача одного передаточного распоряжения на ценные бумаги различных выпусков, а также видов и категорий (типов).

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц), с указанием является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица — залогодателя и залогодержателя не предусматривают распоряжения заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя, и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

7.1.3. Залоговое распоряжение должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица-залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- основание для залога — номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны дополнительные условия залога.

7.1.4. Распоряжение о передаче права залога содержит указание Эмитенту внести в Реестр запись о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица — залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица — залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

7.1.5. Распоряжение о прекращении залога содержит указание Эмитенту внести в Реестр запись о прекращении залога.

В распоряжении о прекращении залога должны содержаться следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица — залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- основание для залога (номер и дата договора о залоге ценных бумаг).

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.1.6. Блокировочное распоряжение должно содержать следующие данные:

В отношении зарегистрированного лица, выдавшего блокировочное распоряжение:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- номер лицевого счета зарегистрированного лица.

В отношении ценных бумаг, операции с которыми блокируются:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество блокируемых ценных бумаг.

Блокировочное распоряжение должно быть **подписано** зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

7.2. Документы, предоставляемые зарегистрированными лицами, для исполнения операций в реестре

7.2.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

7.2.1.1. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- комплект документов юридического лица:
- копия Устава, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия документа о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии). Если юридическое лицо — резидент зарегистрировано до 01.07.2002. — дополнительно предоставить копию Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати юридического лица (в случае, если должностные лица юридического лица, имеющие право действовать от его имени без доверенности и имеющие право подписи платежных документов, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Эмитента);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.1.2. На основании документов, указанных в пункте 7.2.1.1 Правил, Эмитент определяет перечень и компетенцию должностных лиц юридического лица, имеющих право действовать от его имени без доверенности.

7.2.1.3. Эмитент устанавливает личность лица, поставившего свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица Эмитента, на основании документов, удостоверяющих личность.

7.2.1.4. Для открытия лицевого счета номинального держателя /доверительного управляющего Эмитенту дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

7.2.1.5. Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».

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

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

Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, на основании документов, предусмотренных Правилами для открытия лицевого счета, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса в реестре.

7.2.1.6. Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением распоряжения и документов, необходимых для открытия лицевого счета (если не был открыт ранее).

Открытие лицевого счета не обязательно сопровождается немедленным зачислением на этот счет ценных бумаг.

7.2.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

7.2.3.1. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Эмитенту должна быть предоставлена анкета зарегистрированного лица.

В случае изменения у физического лица фамилии (имени, отчества) должен быть предъявлен подлинник или предоставлена нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающая факт такого изменения.

В случае изменения у юридического лица полного наименования или данных документов, перечисленных в пункте 7.2.1.1 Правил, должны быть предоставлены оригиналы или засвидетельствованные нотариально копии документов, указанных в пункте 7.2.1.1 Правил, данные которых изменились.

7.2.3.2. При внесении изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Эмитент обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации

зарегистрированного лица, как по новой, так и по прежней информации (об измененном наименовании (фамилии, имени, отчестве) и о реквизитах измененных документов, указанных в пункте 7.2.1.1 Правил).

7.2.4. Внесение информации в лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности

7.2.4.1. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности и внесения в него информации об участниках общей долевой собственности, Эмитенту должны быть предоставлены:

- анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев;
- документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве общей долевой собственности.

7.2.4.2. Такой счет открывается в случае предоставления анкеты зарегистрированного лица хотя бы одним из совладельцев.

При этом Эмитент не проводит операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, находящиеся в общей долевой собственности, до предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.

7.2.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли продажи, мены или дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг Эмитентом)

7.2.5.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения (в том числе, в случае выкупа (приобретения) ценных бумаг эмитентом) Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.6. Внесение записей о переходе прав собственности в результате наследования

7.2.6.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги: в результате наследования, Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) новых владельцев (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

при разделе совместно нажитого имущества супругов после смерти одного из них, Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.6.2. На основании предоставленного свидетельства о праве собственности Эмитент зачисляет ценные бумаги, находящиеся на лицевом счете наследодателя, на лицевой счет пережившего супруга в количестве, указанном в свидетельстве о праве собственности.

7.2.6.3. В случае одного наследника ценные бумаги, находящиеся на лицевом счете наследодателя, зачисляются на лицевой счет наследника в количестве, указанном в свидетельстве о праве на наследство.

7.2.6.4. В случае двух и более наследников ценные бумаги, находящиеся на лицевом счете наследодателя, зачисляются:

- если предоставлено свидетельство о праве на наследство – на лицевой счет, на котором учитываются на праве общей долевой собственности наследников, доля каждого из которых определяется на основании данного свидетельства;
- если предоставлено свидетельство о праве на наследство и письменное соглашение участников общей долевой собственности о разделе имущества (или передаточное распоряжение, подписанное всеми участниками общей долевой собственности, в котором в качестве основания для внесения записи в реестр указано данное соглашение) – на лицевые счета наследников, доля каждого из которых определяется на основании данного соглашения.

7.2.6.5. Эмитент производит раздел ценных бумаг, указанных в свидетельстве о праве на наследство, в случае если ценные бумаги учитываются на лицевом счете наследодателя, только на основании письменного соглашения участников общей долевой собственности о разделе имущества, а в случае если ценные бумаги учитываются на лицевом счете, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие

участникам общей долевой собственности, то на основании передаточного распоряжения, подписанного всеми участниками общей долевой собственности, в котором в качестве основания для внесения записи в реестр указано данное соглашение.

7.2.6.6. Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в соответствии с требованиями гражданского законодательства к оформлению сделок и договоров и содержать указание на то, какое количество ценных бумаг причитается каждому из участников общей долевой собственности при разделе имущества.

7.2.6.7. Зачисление ценных бумаг со счета наследодателя на лицевые счета наследников (в том числе и на лицевой счет, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие участникам общей долевой собственности) производится с учетом операции(ий) в отношении всего выпуска(ов) ценных бумаг соответствующего эмитента (конвертации, дополнительного выпуска ценных бумаг и др.).

7.2.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

7.2.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Эмитенту необходимо предоставить один из ниже перечисленных документов:

- оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал или копия исполнительного документа, заверенная судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);

- передаточное распоряжение (в случае добровольного исполнения судебного решения);

В качестве основания для внесения записи в реестр в передаточном распоряжении указывается решение суда или мировое соглашение.

Если счет не был открыт ранее также необходимо предоставить документы для открытия лицевого счета нового владельца.

7.2.8. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

7.2.8.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании зарегистрированного юридического лица, Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при присоединении);

- выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее); иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

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

7.2.9. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

7.2.9.1. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения списания и/или зачисления ценных бумаг на лицевой счет.

7.2.9.2. При блокировании (прекращении блокирования) операций, Эмитент вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- указание на блокирование операций по списанию и/или зачислению ценных бумаг;

- количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);

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

- основание блокирования (прекращения блокирования) операций.

7.2.9.3. Эмитент вносит в реестр запись о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету зарегистрированного лица (по его собственному желанию) на основании распоряжения о блокировании /прекращении блокирования.

7.2.9.4. Эмитент вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о смерти зарегистрированного лица, справки нотариуса об открытии наследства, запроса нотариуса.

7.2.9.5. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Эмитент вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету

зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.

7.2.9.6. Эмитент вносит в реестр запись о блокировании операций (прекращении блокирования) по одному из следующих оснований:

- копия решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- оригинал или копия постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении /снятии ареста на ценные бумаги /операции со счетом и исполнительного документа.

7.2.10. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности

7.2.10.1. Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности, Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение;
- документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.10.2. В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя /доверительного управляющего передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), с лицевого счета которого списываются ценные бумаги, а в случае списания ценных бумаг — номинальным держателем /доверительным управляющим (уполномоченным представителем).

7.2.10.3. В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя при передаче ценных бумаг в номинальное держание /доверительное управление без перехода прав собственности на ценные бумаги, передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель /доверительный управляющий обслуживает своего клиента.

7.2.11. Внесение записей о залоге (фиксация права залога)

7.2.11.1. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога) Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- залоговое распоряжение;
- документы, необходимые в соответствии с требованиями пункта 7.2.1 Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного лица — залогодержателя (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.11.2. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.

7.2.11.3. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.

7.2.11.4. При передаче ценных бумаг в последующий залог, залоговое распоряжение должно содержать информацию об этом, а также фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

7.2.11.5. К залоговому распоряжению прилагается письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги) путем подписания залогового распоряжения всеми участниками общей долевой собственности или предоставления в адрес Эмитента соответствующих доверенностей.

7.2.11.6. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

7.2.11.7. В залоговом распоряжении могут быть указаны сведения об условиях залога, содержащихся в договоре о залоге.

7.2.11.8. В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении. Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа или серии), учитываемые на лицевом счете залогодателя.

7.2.11.9. Эмитент не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя, в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

7.2.12. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

7.2.12.1. Для внесения в реестр изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, Эмитенту должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.12.2. Распоряжение о внесении изменений в условия залога ценных бумаг должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (уполномоченными представителями).

7.2.13. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг

7.2.13.1. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения.

7.2.13.2. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Эмитент вносит запись об их обременении на лицевом счете приобретателя, за исключением случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю.

7.2.13.3. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем (его уполномоченным представителем) путем зачисления ценных бумаг на открытый залогодержателю в реестре счет владельца.

7.2.14. Внесение записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

7.2.14.1. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога.

7.2.14.2. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Эмитент вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе.

7.2.14.3. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано:

- залогодержателем (его уполномоченным представителем) и;
- залогодателем (его уполномоченным представителем), если данные лицевых счетов зарегистрированных лиц — залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя.

7.2.15. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг

7.2.15.1. Внесение записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательства осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога.

7.2.15.2. Внесение записи о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда производится на основании следующих документов:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем (его уполномоченным представителем) /лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, которое указано в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию;
- оригинал или копия решения суда, заверенная судом;
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых, прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.15.3. Внесение записи о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания во внесудебном порядке после определенной договором даты производится на основании следующих документов:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем (его уполномоченным представителем) /лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, которое указано в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию;
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых, прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой);

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2.15.4. В случаях, указанных в пунктах 7.2.15.2 и 7.2.15.3 Правил, внесение записи о прекращении залога осуществляется одновременно со списанием ценных бумаг со счета залогодателя.

7.2.15.5. Для внесения записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем (его уполномоченным представителем).

В этом случае к распоряжению прилагается протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

7.2.15.6. Новые владельцы ценных бумаг, которые получены ими в связи с обращением на них взыскания в результате неисполнения обязательств по договору о залоге ценных бумаг, должны предоставить Эмитенту документы, необходимые для открытия соответствующего лицевого счета, указанные в пункте 7.2.1 Правил.

7.3. Документы для исполнения операций в реестре

7.3.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

7.3.1.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределения дополнительных акций, а также размещения иных ценных бумаг посредством подписки Эмитент осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:

- вносит в реестр информацию о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг (во всех случаях);
- зачисляет на эмиссионный счет ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в соответствующих документах;
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.3.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

7.3.2.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Эмитент осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на свой эмиссионный счет ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- конвертирует ценные бумаги посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.3.3. Порядок учета дробных акций при проведении операций в реестре

7.3.3.1. Части акции (дробные акции) могут образоваться в реестре исключительно в следующих случаях:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- если при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно.

7.3.3.2. Учет прав на дробные акции производится в простых правильных дробях.

7.3.3.3. Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. При выполнении операций перехода прав собственности, перехода в номинальное держание, передачи в доверительное управление и обременение ценных бумаг обязательствами, операции с дробной акцией проводятся как с одной целой. В случае, если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

7.3.3.4. В документах, выдаваемых Эмитентом на основе данных реестра (выписках, справках, уведомлениях), дробная акция также отображается в форме простой правильной дроби.

7.3.4. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

7.3.4.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Эмитентом в следующих случаях:

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

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

7.3.4.2. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Эмитент, после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг, осуществляет следующие действия:

- на следующий рабочий день приостанавливает 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;
- в течение четырех календарных дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг на эмиссионном счете, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

7.3.4.3. Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), содержит следующие сведения:

- 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 или серия) ценных бумаг, государственный 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.

7.3.4.4. В случае погашения ценных бумаг Эмитент осуществляет следующие действия:

- 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 рабочего дня после проведения расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на свой лицевой счет;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

7.3.5. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг

7.3.5.1. Эмитент вносит в реестр записи об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера), не позднее пяти дней с даты получения указанного уведомления.

7.3.5.2. В случае объединения дополнительных выпусков ценных бумаг Эмитент осуществляет следующие действия:

А) вносит в реестр информацию о:

- дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- виде, категории (типе) ценных бумаг;
- номинальной стоимости одной ценной бумаги;
- количестве ценных бумаг в выпуске;
- форме выпуска ценных бумаг;
- размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

Б) проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;

В) проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

7.3.5.3. Эмитент не вправе в течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

7.3.6. Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг

7.3.6.1. Эмитент вносит в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (аннулирование кода дополнительного выпуска), на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, не позднее пяти дней с даты получения указанного уведомления.

7.3.6.2. В случае аннулирования кода дополнительного выпуска Эмитент осуществляет следующие действия:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

7.3.6.3. Эмитент не вправе в течение одного месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

7.3.7.1. При принятии решения о выплате доходов Эмитент готовит список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основании распоряжения, подписанного уполномоченным лицом Эмитента.

7.3.7.2. Распоряжение содержит следующие данные:

- полное наименование;
- орган управления, 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.

7.3.7.2. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, 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.

7.3.7.3. При подготовке списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, уполномоченное лицо Эмитента обязано провести сверку количества ценных бумаг, по которым производится начисление дохода, с количеством соответствующих ценных бумаг, учитываемых на лицевых

счетах зарегистрированных лиц.

7.3.7.4. Срок подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам указывается в распоряжении о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

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

7.3.8.1. По распоряжению Эмитента или зарегистрированного лица уполномоченное лицо Эмитента 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.

7.3.8.2. В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (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 общества 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 общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3.8.3. Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

7.3.8.4. 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.

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

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

7.3.8.6. Срок подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, указывается в распоряжении.

Раздел 8 Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Эмитенту распоряжение на получение информации из реестра.

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

- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус по делам о наследстве.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

8.1. Предоставление информации представителям государственных органов

8.1.1. Представители государственных органов имеют право на получение информации из реестра, необходимой для осуществления деятельности указанных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Эмитент предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего государственного органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);
- основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

8.1.3. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

8.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

8.2.1. Эмитент предоставляет зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информацию из реестра на основании распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), в виде следующих документов:

- Выписка из реестра.
- Выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.
- Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.
- Уведомление о проведении операции.
- Справка о количестве ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на указанную в распоряжении дату.
- Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа или серии).
- Данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей ценных бумаг, на лицевых счетах которых учитывается более чем один процент голосующих акций эмитента).
- Отчет об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, проведенных Эмитентом за любой срок.

8.2.2. Зарегистрированное лицо вправе обратиться к Эмитенту с письменным распоряжением на получение информации из Реестра, составленным в свободной форме.

8.2.3. В выписке, выдаваемой любому из участников по его распоряжению со счета общей долевой собственности, указываются все участники общей долевой собственности.

8.3. Предоставление информации нотариусам по делам о наследстве

8.3.1. Эмитент предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя на дату ее выдачи, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, и информации, позволяющей идентифицировать зарегистрированное лицо-наследодателя (дата рождения, паспортные данные, место жительства (регистрации)).

Раздел 9 Содержание основных справок и выписок из реестра

9.1. Выписка из реестра — документ, выдаваемый Эмитентом, с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) зарегистрированного лица, количества ценных бумаг, числящихся на его лицевом счете, ограничений или фактов обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам.

9.2. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период) — документ, выдаваемый Эмитентом зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; об операциях, проведенных Эмитентом по лицевому счету за указанный период.

9.3. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг — документ, выдаваемый Эмитентом зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; 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.

9.4. Отчет об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица — документ, выдаваемый Эмитентом зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий информацию об операциях по лицевому счету данного лица.

9.5. Поступающие к Эмитенту запросы регистрируются в журнале учета входящей документации. Уполномоченное лицо Эмитента готовит и направляет ответы на запросы в срок, не превышающий 20-ти дней с момента получения запросов, если иные сроки не установлены действующим законодательством РФ или настоящими Правилами.

Раздел 10. Правила учета входящей документации и внутреннего контроля

10.1. Поступление информации

10.1.1. Эмитенту поступают документы, электронные документы, факсимильные сообщения, электронные сообщения, телефонные звонки.

На телефонные звонки даются только устные ответы общего содержания.

Копии документов, факсимильные и электронные сообщения могут быть только приняты к сведению.

Оригиналы документов и копии документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом, подлежат регистрации.

10.1.2. Документы могут быть предоставлены Эмитенту зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. Документы также могут быть предоставлены представителем уполномоченного государственного органа (судебного, правоохранительного, налогового, а также иного уполномоченного государственного органа), который в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента исполнения определенных операций в Реестре.

Перечисленные выше лица могут предоставить документы лично или средствами почтовой связи.

10.1.3. Все документы, поступившие Эмитенту, обратно не возвращаются, за исключением случая, когда по личному заявлению лица и решению Эмитента могут быть возвращены оригиналы нотариально удостоверенных документов требующих доработки, если данные документы не служили основанием для внесения записей в реестр.

10.1.4. Установление личности лица, предоставившего документы Эмитенту, производится на основании документа, удостоверяющего личность.

10.1.5. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, указанных в Правилах ведения реестра владельцев ценных бумаг.

10.1.6. После принятия документов Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов.

10.1.7. Внутренний учет документов и контроль за проведением операций осуществляется в журнале входящей документации и регистрационном журнале в электронном виде.

10.2. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации

Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации учитываются в Журнале учета входящей документации.

Журнал учета входящей документации содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Эмитента);
- наименование документа;
- дата получения документа Эмитентом;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в Реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к Эмитенту, регистрируется в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.

10.3. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- предоставление информации из реестра;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

10.4. Внутренний контроль Эмитента при размещении ценных бумаг

Эмитент обязан 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.

В случае выявления в результате сверки расхождений уполномоченное лицо Эмитента обязано уведомить об этом Генерального директора Эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

10.5. Сверка подписи зарегистрированного лица

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых уполномоченному лицу Эмитента, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Эмитента образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к уполномоченному лицу Эмитента лично для удостоверения подлинности своей подписи печатью и подписью должностного лица Эмитента или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Эмитент.

10.6. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Эмитентом

Доступ к документам, составляющим Реестр, является ограниченным и разрешен лицам, определенных Эмитентом, а помещение, где хранятся документы Реестра, защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, разрешен только Генеральному директору Эмитента и уполномоченному лицу Эмитента, осуществляющему ведение Реестра. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и должно содержаться в необходимом порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Раздел 11. Требования к должностным лицам

11.1. Ведение, хранение и контроль за документами Реестра осуществляет Генеральный директор Эмитента, либо специально уполномоченное лицо – сотрудник Эмитента, имеющий необходимую квалификацию.

Ответственность за ведение и хранение Реестра, предусмотренная гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, возлагается на Генерального директора Эмитента.

11.2. Генеральный директор Эмитента может назначить уполномоченное лицо Эмитента для осуществления функций по ведению Реестра. Назначение уполномоченного лица Эмитента оформляется приказом и доверенностью на выполнение функций по ведению Реестра.

11.3. Лицо, осуществляющее функции по ведению Реестра, должно иметь высшее образование и состоять в штате Эмитента. Требования к уполномоченному лицу, осуществляющему ведение Реестра, изложены в должностной инструкции (Приложение № 22 к настоящим Правилам).

11.4. Квалификационный аттестат специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг не является обязательным требованием для Генерального директора Эмитента и уполномоченного лица Эмитента.

Раздел 12. Заключительные положения

12.1. Все вопросы, не рассмотренные данными Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» (№ 39-ФЗ от 22.04.96), Федеральным законом «Об акционерных обществах» (№ 208-ФЗ от 24.11.95), Постановлением ФКЦБ № 27 от 02.10.97 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг».

ФОРМЫ
основных распоряжений, справок и выписок

Волгоградская область
г. Дубовка

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

Лицевой счет № _____

АНКЕТА

Зарегистрированного лица (для физических лиц)

Эмитент: Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»

Вид зарегистрированного лица:	<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> залогодержатель
Фамилия:	_____	
Имя :	_____	
Отчество:	_____	
Гражданство:	_____	Год и дата рождения: «__» _____ 19__ г.
ИНН	_____	

Данные о документе, удостоверяющем личность:

Наименование документа:	_____		
Серия:	номер:	выдан:	
_____	_____	_____	
код подразделения	_____	дата выдачи: «__» _____	г.

Адресные данные:

Место проживания (регистрации), индекс:	_____		
_____	_____		
Адрес для направления корреспонденции, индекс:	_____		
_____	_____		
_____	_____	_____	_____

Банковские реквизиты:

Наименование банка	_____		
кор./счет	_____	р/счет	_____
_____	_____	_____	_____
БИК	_____	ИНН	_____
л/счет	_____	_____	_____

Образец подписи:

--

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

наличная (через кассу) почтовый перевод безналичная (на счет в банке)

Способ доставки выписок из реестра:

заказное письмо простое письмо лично у регистратора

Настоящая анкета предоставлена для:	<input type="checkbox"/> открытия лицевого счета	<input type="checkbox"/> внесения данных Анкеты в информацию лицевого счета
-------------------------------------	--	---

Сведения, указанные в настоящей анкете удостоверяю. Об изменении указанных сведений обязуюсь сообщать реестродержателю в течение 3 дней с момента их изменения.

Подпись зарегистрированного лица: _____ Дата заполнения: «__» _____ 200__ г.

Подписано в присутствии регистратора _____ / _____ / «__» _____ 200__ г.

Анкета предоставлена _____ / _____ / «__» _____ 200__ г.

Приложение №2 Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
 хлебоприемное предприятие»
 Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
 Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх. № _____
 Дата _____ 200__ г.
 № операции _____
 Дата _____ 200__ г.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

для юридических лиц

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Анкета предоставлена для: - открытия лицевого счета, - внесения изменений в информацию лицевого счета
 в реестре владельцев ценных бумаг: _____

(наименование эмитента)

ВИД ЛИЦЕВОГО СЧЕТА		<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ _____					
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ _____					
Орг. – прав. форма				КПП	_____
Код по ОКПО	_____	Код по ОКВЭД (ОКОНХ)		_____	
Страна регистрации				ИНН	_____
Номер гос. регистрации				Дата регистрации	_____
Наименование органа, осуществившего регистрацию	_____				
ОГРН				Дата внесения записи в ЕГРЮЛ	_____
Наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ	_____				
Место нахождения	_____				
Почтовый адрес	_____				
Телефон	Электронный адрес		Факс		_____
СПОСОБ ДОСТАВКИ	<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> лично у регистратора			
ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером зарегистрированного лица			
ФОРМА ВЫПЛАТЫ ДОХОДОВ	<input type="checkbox"/> банковским переводом	<input type="checkbox"/> почтовым переводом	<input type="checkbox"/> наличными		
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	Наименование банка _____				
Наименование отделения	_____				
Лицевой счет	_____				
Расчетный счет	_____				
Корр. счет	_____				
ИНН банка	_____	БИК	_____		
Город банка	_____	Получатель платежа	_____		
ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ					
Ф.И.О.	_____			Образец печати	_____
Должность	_____				
Телефон	_____				
Образец подписи	_____				

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____

Дата _____ 200__ г.

№ операции _____

Дата _____ 200__ г.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

Номер лицевого счета					
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					
<input type="checkbox"/> Залогодержатель является владельцем облигаций, в обеспечение обязательств, по которым заложены ценные бумаги, указанные в распоряжении					
Полное наименование эмитента облигаций					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска облигаций					
Дата государственной регистрации выпуска облигаций					

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о возникновении залога

Вид залога					
<i>в отношении следующих ценных бумаг:</i>					
Эмитент (полное наименование)					
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя					
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя					
_____ (вид, категория (тип), серия прописью)					
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)			

Основанием для внесения записей в реестр является следующий документ:

<input type="checkbox"/> Договор о залоге					
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)					
Номер документа	_____	Дата	«__» _____	200__ г.	

Информация о предыдущих залогодержателях

Ф.И.О. (Полное наименование)	

Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/>	Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/>	Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
Залог распространяется на:	
<input type="checkbox"/>	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/>	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке.
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 200__ г.	

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____					
Ф.И.О.	_____						
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____	Дата	_____
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №	_____	Дата выдачи	_____				
			Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя _____ (подпись)			М.П.	

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

Номер лицевого счета			
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

Залогодержатель

Номер лицевого счета			
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____			

Настоящим просим внести изменения в данные своих лицевых счетов о зарегистрированном залоге

Вид залога	_____		
<i>в отношении следующих ценных бумаг:</i>			
Эмитент (полное наименование)			
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)			
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:			
Вид ценных бумаг	_____		
Категория (тип) ценных бумаг	_____		
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	_____		
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг	_____		
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	
Номер и дата договора о залоге ценных бумаг _____			

Основанием для изменения условий залога является следующий документ:

(наименование документа)			
Номер документа	_____	Дата	«___» _____ 200__ г.
Новые условия залога:			
<input type="checkbox"/> Все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя <input type="checkbox"/> Все ценные бумаги данного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица—залогодателя _____ (вид, категория (тип), серия прописью)			
<input type="checkbox"/> Указанные ценные бумаги:			
Вид ценных бумаг	_____		
Категория (тип) ценных бумаг	_____		
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	_____		
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг	_____		
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)	

Условия залога ценных бумаг

<input type="checkbox"/> Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/> Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/> Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается

Залог распространяется на:	
<input type="checkbox"/>	все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг _____ (количество прописью)
<input type="checkbox"/>	указанное количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица—залогодателя (в том числе дополнительных акций) _____ (количество прописью) _____ (вид, категория (тип), серия прописью)
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель
<input type="checkbox"/>	Получателем дохода по указанному количеству заложенных ценных бумаг _____ является залогодержатель. _____ (количество заложенных ценных бумаг прописью)
<input type="checkbox"/>	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке.
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги «__» _____ 200__ г.	

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____					
Ф.И.О.	_____						
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____	Дата	_____
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №	_____	Дата выдачи	_____				
_____ <i>Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя</i> _____ (подпись)						М.П.	

Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;			
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;					
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____					
Ф.И.О.	_____						
Вид документа	_____	Серия	_____	Номер	_____	Дата	_____
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №	_____	Дата выдачи	_____				
_____ <i>Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя</i> _____ (подпись)						М.П.	

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

				Номер лицевого счета	
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг

Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись об уступке прав по договору о залоге следующих ценных бумаг:

Эмитент (полное наименование)					
Вид ценных бумаг					
Категория (тип) ценных бумаг					
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг					
Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг					
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)			(прописью)	
Номер и дата договора о залоге					

Основанием для внесения записей в реестр является (ются) следующий (ие) документ (ы):

<input type="checkbox"/>	Договор о залоге	Номер документа _____	Дата «__» _____ 200__ г.
<input type="checkbox"/>	Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)	Номер документа _____	Дата «__» _____ 200__ г.
<input type="checkbox"/>	Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата «__» _____ 200__ г.

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/>	законный представитель;	<input type="checkbox"/>	лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;
	<input type="checkbox"/>	должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/>	иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О. _____				

Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		
<i>Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя</i> _____ (подпись)		М.П.	

Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		
<i>Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя</i> _____ (подпись)		М.П.	

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Залогодатель

Номер лицевого счета				
Ф.И.О. (Полное наименование)				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации
Номер		Дата		Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации) _____				

Залогодержатель

Ф.И.О. (Полное наименование)				
Для физических лиц			Для юридических лиц	
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации
Номер		Дата		Дата регистрации
Выдан (место и орган регистрации) _____				

Настоящим просим внести в реестр владельцев ценных бумаг запись о прекращении залога в отношении следующих ценных бумаг:

Эмитент (полное наименование)				
Вид ценных бумаг				
Категория (тип) ценных бумаг				
Серия и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг				
Дата государственной регистрации ценных бумаг				
Количество ценных бумаг (шт.)				
	(цифрами)		(прописью)	

Основанием для внесения записей в реестр является следующий (ие) документ (ы):

<input type="checkbox"/> Договор о залоге	Номер документа _____	Дата «__» _____	200__ г.
<input type="checkbox"/> Договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге)	Номер документа _____	Дата «__» _____	200__ г.
<input type="checkbox"/> Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	Номер документа _____	Дата «__» _____	200__ г.

Уполномоченный представитель Залогодателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			

Доверенность №		Дата выдачи	
		Подпись Залогодателя или его Уполномоченного представителя <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	
		М.П.	

Уполномоченный представитель Залогодержателя

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;					
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;						
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____						
Ф.И.О.							
Вид документа		Серия		Номер		Дата	
Выдан (место и орган регистрации) _____							
Доверенность №		Дата выдачи					
		Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>				М.П.	

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

БЛОКИРОВОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		Номер лицевого счета	
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий					
Ф.И.О. (Полное наименование)					
Для физических лиц			Для юридических лиц		
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации	
Номер		Дата		Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации) _____					

Настоящим прошу внести в реестр владельцев ценных бумаг

Эмитент (полное наименование)	
запись о факте:	
<input type="checkbox"/> блокирования операций по лицевому счету	
<input type="checkbox"/> прекращения блокирования операций по лицевому счету	

Вид ценных бумаг		
Категория (тип) ценных бумаг		
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		
Количество ценных бумаг (шт.)	(цифрами)	(прописью)

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		
_____ (подпись)		М.П.	

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»

Вх. № _____
Дата _____ 200__ г.

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> залогодержатель
Ф.И.О. (Полное наименование)			
Для физических лиц		Для юридических лиц	
Вид документа	Серия	Номер гос. регистрации	
Номер	Дата	Дата регистрации	
Выдан (место и орган регистрации)			

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

(наименование Эмитента)

уведомление о проведении операции, основанием для которой является следующий документ:

(наименование документа)	
Номер документа _____	Дата «___» _____ 200__ г.
Зарегистрированное лицо, со счета которого списаны ЦБ	
Зарегистрированное лицо, на счет которого зачислены ЦБ	
Вид и категория (тип) ценных бумаг	
Количество ценных бумаг (шт.)	(прописью)

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		

Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

Подпись Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)
Дата «___» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх. № _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец				<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> залогодержатель	
Ф.И.О. (Полное наименование)									
Для физических лиц					Для юридических лиц				
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации					
Номер		Дата		Дата регистрации					
Выдан (место и орган регистрации)									

*Настоящим прошу предоставить **выписку из реестра** владельцев ценных бумаг*

_____ (наименование Эмитента)

*Выписка из реестра не может быть выдана на дату, предшествующую
дате предоставления настоящего распоряжения регистратору*

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец				<input type="checkbox"/> номинальный держатель				<input type="checkbox"/> доверительный управляющий				<input type="checkbox"/> залогодержатель			
Ф.И.О. (Полное наименование)															
Для физических лиц								Для юридических лиц							
Вид документа				Серия				Номер гос. регистрации							
Номер				Дата				Дата регистрации							
Выдан (место и орган регистрации)															

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

_____ (наименование Эмитента)

справку об операциях по моему лицевому счету за следующий период времени:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата «___» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О ПРОЦЕНТНОМ СООТНОШЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ К УСТАВНОМУ КАПИТАЛУ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец				<input type="checkbox"/> номинальный держатель				<input type="checkbox"/> доверительный управляющий				<input type="checkbox"/> залогодержатель			
Ф.И.О. (Полное наименование)															
Для физических лиц								Для юридических лиц							
Вид документа				Серия				Номер гос. регистрации							
Номер				Дата				Дата регистрации							
Выдан (место и орган регистрации) _____															

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

_____ (наименование Эмитента)

справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О. _____			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец				<input type="checkbox"/> номинальный держатель				<input type="checkbox"/> доверительный управляющий				<input type="checkbox"/> залогодержатель			
Ф.И.О. (Полное наименование)															
Для физических лиц								Для юридических лиц							
Вид документа				Серия				Номер гос. регистрации							
Номер				Дата				Дата регистрации							
Выдан (место и орган регистрации) _____															

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

(наименование Эмитента)

справку о наличии на моем лицевом счете следующего количества ценных бумаг:

Вид ценных бумаг			
Категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг			
Количество ценных бумаг (шт.)		(цифрами)	(прописью)

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О. _____			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации) _____			
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

(подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
Дата «__» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВКИ О КОЛИЧЕСТВЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА УКАЗАННУЮ ДАТУ

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец				<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий		<input type="checkbox"/> залогодержатель	
Ф.И.О. (Полное наименование)									
Для физических лиц					Для юридических лиц				
Вид документа		Серия		Номер гос. регистрации					
Номер		Дата		Дата регистрации					
Выдан (место и орган регистрации)									

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

_____ (наименование Эмитента)

справку о количестве ценных бумаг по состоянию на «___» _____ г.

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О.			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата «___» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Вх.№ _____
Дата _____ 200__ г.
№ операции _____
Дата _____ 200__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Заполняется клиентом

Выбранное поле отметить или

Зарегистрированное лицо

<input type="checkbox"/> владелец				<input type="checkbox"/> номинальный держатель				<input type="checkbox"/> доверительный управляющий				<input type="checkbox"/> залогодержатель			
Ф.И.О. (Полное наименование)															
Для физических лиц						Для юридических лиц									
Вид документа				Серия				Номер гос. регистрации							
Номер				Дата				Дата регистрации							
Выдан (место и орган регистрации)															

Настоящим прошу предоставить из реестра владельцев ценных бумаг

_____ (наименование Эмитента)

отчет об операциях по моему лицевому счету за следующий период времени:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Способ получения запрашиваемого документа

<input type="checkbox"/> лично у Регистратора	<input type="checkbox"/> дополнительно отправить по факсу: _____
<input type="checkbox"/> заказным письмом по адресу: _____	

Уполномоченный представитель Зарегистрированного лица

вид уполномоченного представителя зарегистрированного лица	<input type="checkbox"/> законный представитель;	<input type="checkbox"/> лицо, уполномоченное совершать действия на основании доверенности;	
	<input type="checkbox"/> должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;		
	<input type="checkbox"/> иное (указать вид уполномоченного представителя): _____		
Ф.И.О. _____			
Вид документа	Серия	Номер	Дата
Выдан (место и орган регистрации)			_____
Доверенность №	Дата выдачи		

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ (подпись)

М.П.

Указанный документ получил:

*Подпись Зарегистрированного лица или его
Уполномоченного представителя*

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Дата «___» _____ 200__ г.

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»
 Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
 Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ДУБОВСКОЕ ХЛЕБОПРИЕМНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

1. ФИО		
Лицевой счет № _____ зарегистрированного лица, <i>вид счета</i>		
Паспортные данные/сведения о госрегистрации зарегистрированного лица		
Адрес местонахождения:		
Ценные бумаги зарегистрированного лица:		
Акция обыкновенная именная, выпуск №1.		Количество ценных бумаг
Выпуск №1 Дата регистрации: 01.07.1994г.	Номинальная стоимость – 1 рубль Рег.№29-1п670	Орган регистрации: Областное финансовое управление Администрации Волгоградской области
Итого: _____ ЦБ	Процент голосующих ЦБ – _____ %	Тип счета: Владелец
Количество ценных бумаг, обремененных обязательствами		
Количество ценных бумаг в отношении которых осуществлено блокирование операций		

Выписка не является ценной бумагой.

Выписка составлена на дату: « ___ » _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо
 Эмитента _____ / _____ /

М.П.

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

[Не является ценной бумагой]

СПРАВКА

о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица
на дату __.__.____ [(время)]

(полное наименование эмитента)		
Данные государственной регистрации	№ _____ . _____ . _____ г.	_____
	(номер и дата регистрации)	(наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)		

(телефон / факс эмитента)		

Номер лицевого счета	<i>Вид зарегистрированного лица</i>
_____	_____
<i>Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица</i>	
<i>Документ (данные государственной регистрации)</i>	<i>Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)</i>
<i>Наименование ценных бумаг</i>	Вид и категория (тип), форма выпуска ценной бумаги
<i>Номер государственной регистрации</i>	
<i>Номинальная стоимость (руб.)</i>	
<i>Количество (шт.)</i>	

Настоящая справка подтверждает, что на указанную дату на лицевом счете указанного лица в наличии имеется указанное в справке количество ценных бумаг.

Уполномоченное лицо Эмитента

М. П.

_____ / _____ /
подпись

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»
 Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
 Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

СПРАВКА

об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ [(время)]

(полное наименование эмитента)
 Данные государственной регистрации № ____ . ____ . ____ Г. ____
 (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

 (место нахождения эмитента)

 (телефон / факс эмитента)

Исх. _____	от _____		Номер лицевого счета	Вид зарегистрированного лица
На вх. _____	от _____			
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица				
Документ (данные государственной регистрации)		Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)		

№ п/п	Номер записи в рег. журнале	Дата исполнения операции	Тип и основные данные о проведенной операции	Описание ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Входящий номер и дата получения документов Сведения о документах-основаниях	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8
			Тип операции; номер лицевого счета списания / зачисления, вид зарегистрированного лица, Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица. Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)	Вид и категория (тип), форма выпуска, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, номинальная стоимость			

Уполномоченное лицо

М. П.

_____ / _____ /
подпись

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Исх. _____ от _____

На вх. _____ от _____

Адресат _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении операции в реестре

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № _____ Г. _____
(номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Настоящим уведомляем о выполнении в реестре владельцев ценных бумаг следующей операции:

ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ

<i>Тип операции</i>	
<i>Номер в регистрационном журнале</i>	
<i>Дата выполнения операции</i>	
<i>Счет списания</i>	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета, вид зарегистрированного лица. <i>Для физических лиц</i> (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); <i>для юридических лиц</i> (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
<i>Счет зачисления</i>	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица, номер лицевого счета, вид зарегистрированного лица. <i>Для физических лиц</i> (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); <i>для юридических лиц</i> (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
<i>Описание ЦБ</i>	Вид и категория (тип) ценных бумаг, форма выпуска ценных бумаг, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
<i>Количество ЦБ</i>	
<i>Данные операции</i>	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ

<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

Уполномоченное лицо

М. П.

_____ / _____ /
подпись

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»

Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17

Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Исх. _____ от _____

На вх. _____ от _____

На исх. _____ от _____

[Не является ценной бумагой]

СПРАВКА

о количестве ценных бумаг на указанную дату

____.____.____ [(время)]

_____ (полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № _____ Г. _____ (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

_____ (место нахождения эмитента)

_____ (телефон / факс эмитента)

Номер лицевого счета	<i>Вид зарегистрированного лица</i>
<i>Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица</i>	
<i>Документ (данные государственной регистрации)</i>	<i>Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)</i>

Настоящая справка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)
	Вид и категория (тип) ценных бумаг, форма выпуска, номинальная стоимость, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг		

Уполномоченное лицо

М. П.

_____ / _____ /
подпись

Эмитент (регистратор): Открытое акционерное общество «Дубовское хлебоприемное предприятие»
 Место нахождения: Волгоградская область, г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
 Зарегистрировано: Администрацией Дубовского района Волгоградской области
 25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН 1033400860195

Исх. _____ от _____
 На вх. _____ от _____
 На исх. _____ от _____

[Не является ценной бумагой]

СПРАВКА

о процентном соотношении общего количества ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа или серии) по счету зарегистрированного лица на дату __.__.____ [(время)]

(полное наименование эмитента)

Данные государственной регистрации № _____ Г. _____
 (номер и дата регистрации) (наименование органа, осуществившего регистрацию)

(место нахождения эмитента)

(телефон / факс эмитента)

Номер лицевого счета	<i>Вид зарегистрированного лица</i>
<i>Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица</i>	
<i>Документ (данные государственной регистрации)</i>	<i>Для физических лиц (вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего документ); для юридических лиц (вид документа, номер и дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)</i>

Настоящая справка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Вид, категория (тип) ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Процент от общего количества ценных бумаг данного вида, категории (типа)

Процентное соотношение к уставному капиталу эмитента: _____

Уполномоченное лицо

М. П.

_____ / _____ /
 подпись

Эмитент (регистратор): Открытое
акционерное общество «Дубовское
хлебоприемное предприятие»
Место нахождения: Волгоградская область,
г. Дубовка, пер. Пугачева, д. 17
Зарегистрировано: Администрацией
Дубовского района Волгоградской области
25.05.1998г., регистрационный №14, ОГРН
1033400860195

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ОАО «Дубовское ХПП»
Протокол №02/12 от 02 декабря 2009г.

ИНСТРУКЦИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПРОВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Открытого акционерного общества «Дубовское хлебоприемное предприятие» (далее - «Эмитент») относится к категории специалиста, принимается на работу и увольняется с нее приказом Генерального директора Эмитента.

1.2. Должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг непосредственно подчиняется Генеральному директору.

1.3. В случае отсутствия специалиста, осуществляющего проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг, его обязанности исполняет Генеральный директор Эмитента, что также оформляется приказом.

1.4. Должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг, в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Генерального директора Эмитента;
- уставом Эмитента;
- внутренними документами Эмитента;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности

2.1. Для выполнения возложенных на него функций должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг обязан осуществлять деятельность по ведению Реестра Эмитента, предусмотренную Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.1997 N 27 (далее – Положение) и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента (далее - Правила), а именно:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном Положением и Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные Положением и Правилами;
- 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 Правилами ведения Реестра;
- 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 Правилами и Положением;
- соблюдать установленный нормативными актами ФСФР РФ порядок передачи Реестра Эмитента регистратору (в случае заключения договора с регистратором – профессиональным участником рынка ценных бумаг);
- 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 Федеральной службы по финансовым рынкам, Положением и Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- осуществлять ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов (при документальной форме выпуска ценных бумаг);
- осуществлять хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- проводить учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр.

2.2. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента обязано:

- уведомить об этом ФСФР РФ 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.

2.3. Должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента *обязано отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:*

- предоставлены не все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Положением и настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных должностному лицу, осуществляющему проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента в соответствии с пунктом 7.1 Положения («Открытие лицевого счета»);
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении и Правилах способов;
- у должностного лица, осуществляющего проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- 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 должностного лица, осуществляющего проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

2.4. Должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента 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 должностным лицом, осуществляющим проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением и Правилами.

2.5. Осуществлять работу с законодательством (повышение квалификации):

- Анализ законодательства по текущим вопросам, связанным с ведением реестра владельцев ценных бумаг.

- Участвовать в семинарах, тренингах, конференциях.

- Обеспечивать режим коммерческой и служебной тайны, конфиденциальной информации:

обеспечивать сохранность и конфиденциальность поступающих в распоряжение документов и сведений, относящихся к служебной, коммерческой и персональной тайне, в том числе путем неразглашения, ограничения доступа к ним посторонних лиц, принятия мер по их упорядоченному хранению.

III. Права

При выполнении возложенных на него функций должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Эмитента, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства Эмитента предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. Требовать от руководства Эмитента оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Должностное лицо, осуществляющее проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг Эмитента несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

- за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий. Он не освобождается от ответственности, если действия (бездействия), влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои полномочия;

- за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

- за недобросовестное использование имущества и средств Эмитента в собственных целях или в интересах, противоположных интересам Эмитента;

- за разглашение конфиденциальной информации;

- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины