

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЗАО «Меркури Эссет Менеджмент»



О.Е. Папахин
06 декабря 2006г.

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ
«МЕРКУРИ ЭССЕТ МЕНЕДЖМЕНТ»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	4
2. Определения.....	5
3. Порядок ведения Реестра и учета прав зарегистрированных лиц.....	6
4. Содержание информации, вносимой в регистрационный журнал.....	7
5. Содержание Реестра.....	8
6. Обязанности Регистратора.....	8
7. Ответственность Регистратора.....	10
8. Ограничения на деятельность Регистратора.....	10
9. Предоставление зарегистрированными лицами информации в Реестр.....	10
10. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр.....	11
11. Порядок внесения в Реестр изменений, отражающих движение акций.....	11
12. Требования, предъявляемые при подаче документов.....	13
13. Внесение записей в Реестр об обременении акций.....	14
14. Открытие лицевого счета в Реестре.....	15
15. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя.....	17
16. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета доверительного управляющего.....	17
17. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица.....	18
18. Изменение (исправление) реквизитов зарегистрированного лица.....	18
19. Предоставление выписок и справок из Реестра.....	19
20. Предоставление информации из Реестра.....	20
21. Размещение акций.....	21
22. Операции, связанные с дроблением и консолидацией акций.....	22
23. Операции, связанные в конвертацией акций.....	22
24. Аннулирование акций.....	23
25. Сверка количества размещенных акций с количеством акций, находящихся в обращении.....	25
26. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	25
27. Начисление доходов по акциям.....	26
28. Документы, являющиеся основанием для регистрации прав лиц в Реестре.....	27
29. Сроки исполнения операций.....	29
30. Порядок раскрытия Регистратором информации о своей деятельности.....	30
31. Хранение документов.....	31

Приложение №1 к Правилам	32
Полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных акций	32
Приложение №2 к Правилам	37
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ.....	37
Приложение №3 к Правилам	38
ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	38
Приложение №4 к Правилам	39
ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	39
Приложение №5 к Правилам	41
ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА	41
Приложение №6 к Правилам	42
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ	42
Приложение №7 к Правилам	44
ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ.....	44
Приложение №8 к Правилам	45
АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для физических лиц).....	45
Приложение №9 к Правилам	46
АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для юридических лиц).....	46
Приложение №10 к Правилам	47
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ	47
Приложение №11 к Правилам	48
СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО АКЦИЯМ.....	48
Приложение №12 к Правилам	50
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННОЙ ОПЕРАЦИИ	50
Приложение №13 к Правилам	51
Договор с трансфер-агентом.....	51

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - «Правила») разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 №27 (далее – «Положение о ведении реестра владельцев именных ЦБ»);
- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ).

1.2. Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент» (далее – «Общество»), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами.

1.3. Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, Федеральной службе по финансовым рынкам и иным заинтересованным лицам.

1.4. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке.

1.5. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в разделе 1 настоящих Правил.

1.6. Лицо, зарегистрированное в Реестре, обязано своевременно информировать держателя Реестра об изменении своих данных. В случае непредставления им информации об изменении своих данных Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.7. Запись в Реестр вносится по требованию зарегистрированного лица не позднее трех дней с момента представления документов, предусмотренных правовыми актами РФ.

1.8. Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами РФ. В случае такого отказа Общество - держатель Реестра не позднее 5 дней с момента предъявления требования о внесении записи в Реестр направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе.

1.9. Отказ от внесения записи в Реестр может быть обжалован в суд. По решению суда Общество - держатель Реестра обязано внести в него соответствующую запись.

1.10. Общество - держатель Реестра по требованию зарегистрированного лица обязано подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из Реестра, которая не является ценной бумагой.

2. Определения.

2.1. **Ценная бумага** – именная эмиссионная ценная бумага (далее – акция).

2.2. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение их прав на акции, учитываемые на их лицевых счетах, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам.

В реестр вносятся данные об Обществе, обо всех выпусках акций Общества, о зарегистрированных лицах, о виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков акций, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

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

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ЦБ), осуществляющий доверительное управление акциями, 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 акций.

2.4. **Регистратор** - держатель Реестра - Общество (эмитент), осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных акций в соответствии с законодательством РФ. Деятельность по ведению реестра Общества осуществляется ее уполномоченными сотрудниками.

По решению совета директоров (в случае его отсутствия - общего собрания акционеров) Общество вправе поручить ведение реестра акционеров профессиональному участнику рынка ЦБ, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных акций как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

2.5. **Уполномоченный представитель:**

- **должностные лица юридического лица**, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- **лица, уполномоченные зарегистрированным лицом** совершать действия с акциями от его имени на основании доверенности;
- **должностные лица уполномоченных государственных органов** (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной

налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

- 2.6. **Операция** - совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и/или подготовка и представление информации из Реестра.
- 2.7. **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора.
- 2.8. **Распоряжение** - документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и/или предоставлении информации из Реестра.
- 2.9. **Лицевой счет** - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости акций, обременении акций обязательствами и/или блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или погашения (аннулирования) акций;

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу или залогодержателю.

3. Порядок ведения Реестра и учета прав зарегистрированных лиц.

3.1. Деятельность по ведению Реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета акций на эмиссионном и лицевом счетах эмитента (Общества);
- ведение регистрационного журнала;
- ведение журнала учета входящих документов;
- учет и хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- ведение учета начисленных доходов по акциям;
- осуществление других действий в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ЦБ и настоящими Правилами.

3.2. Регистратор должен обеспечивать хранение документов в сроки, установленные в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 3 лет с момента их поступления.

3.3. Регистратор обязан сохранять информацию о зарегистрированном в Реестре лице, содержащуюся в регистрационном журнале, в сроки,

установленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Содержание информации, вносимой в регистрационный журнал.

4.1. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждом выпуске акций, каждой передаче акций, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на счете зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения акций обязательствами.

4.2. Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать информацию:

- порядковый номер записи (номера присваиваются последовательно по времени поступления документов, являющихся основанием для внесения записи в Реестр);
- дата получения регистратором документов, являющихся основанием для внесения записи в Реестр, и их входящие номера;
- перечень документов, являющихся основанием для внесения записи в Реестр;
- тип операции и дата исполнения операции с акциями;
- фамилия, имя, отчество (наименование – для юридических лиц) зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке, с указанием, являются ли они владельцами или залогодержателями, и номера их лицевых счетов;
- вид, количество, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска акций, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц или обремененных обязательствами.

4.3. Типы операций, запись о которых подлежит внесению в регистрационный журнал:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги (при совершении сделки, в результате наследования, по решению суда, при приватизации);
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- иные операции, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ.

4.4. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов на электронных или на бумажных носителях Регистратор обязан:

- письменно уведомить об этом Федеральную службу по финансовым рынкам (далее – ФСФР) в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации (далее – СМИ) о необходимости предоставления заинтересованными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

5. Содержание Реестра.

5.1. В Реестр должны быть внесены следующие данные:

- об эмитенте и его учредителях, количестве, номинальной стоимости и категории (типе) принадлежащих им акций;
- обо всех выпусках акций;
- о зарегистрированных лицах, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков акций, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам;
- об изменении зарегистрированных лиц и количестве акций на их лицевых счетах;
- о дате вносимых изменений в Реестр;
- обо всех операциях с акциями, совершаемых эмитентом;
- о ценных бумагах, зачисленных на эмиссионный и лицевой счет эмитента;
- о запросах, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним;
- об обременении акций обязательствами;
- о блокировании акций и его основаниях;
- о начислении и выплате доходов по акциям;
- об основаниях внесения в Реестр записей о правах владельцев акций.

6. Обязанности Регистратора.

6.1. Регистратор обязан:

- открыть лицевой счет по требованию лица, предоставившего в соответствии с настоящими Правилами необходимые документы;
- вносить в Реестр все необходимые изменения и дополнения;
- исполнять операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц только по поручению этих лиц и их уполномоченных представителей или в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами, в установленные порядке и сроки;
- принимать передаточное распоряжение от зарегистрированного лица, передающего акции, или от лица, приобретающего акции, или от уполномоченного представителя одного из этих лиц;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях и проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- 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. Документально оформляется сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц в следующих случаях:

на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получении доходов по акциям;

в дни, когда по лицевым счетам зарегистрированных лиц проводились операции.

- представлять зарегистрированным лицам, обладающим более одного процента голосующих акций эмитента, данные из Реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им акций;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- в установленном настоящими Правилами порядке предоставлять зарегистрированным лицам выписки, справку о проведенных операциях по лицевому счету за любой указанный период времени и иную информацию из Реестра;
- исполнять иные требования настоящих Правил и нормативных правовых актов РФ.

6.2. Регистратор отказывает от внесения записи в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору для открытия лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способом;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем акции, и (или) об акциях, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
- количество акций, указанных в распоряжении или ином документе,

являющимся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

- в иных случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами РФ.

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

6.4. Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

6.5. Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении акций которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

6.6. Регистратор не вправе предъявлять дополнительные требования к зарегистрированным лицам и приобретателям акций при внесении изменений в Реестр, помимо тех, которые устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

7. Ответственность Регистратора.

7.1 Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра, предусмотренных настоящими Правилами (в том числе необеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных).

7.2 Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего, за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации, предусмотренной пунктом 9.1 настоящих Правил, или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

8. Ограничения на деятельность Регистратора.

8.1 В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Общество обязано поручить ведение Реестра Регистратору, являющемуся профессиональным участником рынка ЦБ и осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных акций.

9. Предоставление зарегистрированными лицами информации в Реестр.

9.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые

для открытия лицевого счета;

- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении акций обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы для исполнения операций по лицевому счету.

9.2. В случае перехода права собственности на акции новый владелец акций обязан предоставить Регистратору документы, подтверждающие этот переход, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ и настоящими Правилами.

9.3. Владелец акций обязан письменно уведомить Регистратора:

- о вступлении во владение не менее 5 процентами обыкновенных акций;
- об увеличении своей доли владения обыкновенными акциями, в результате которого доля этих акций стала более 5, 10, 15, 20, 25, 30, 50 и 75 процентов размещенных обыкновенных акций;
- об уменьшении своей доли владения обыкновенными акциями, в результате которого доля этих акций стала менее 5, 10, 15, 20, 25, 30, 50 и 75 процентов размещенных обыкновенных акций.

9.4. Владелец акций предоставляет Регистратору информацию, содержащую его имя или наименование, количество принадлежащих ему акций, наименование эмитента, не позднее пяти дней после совершения соответствующих действий.

10. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр

10.1. Для осуществления прав, удостоверенных акциями, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

10.2. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Регистратору в течение 7 (Семи) дней после получения требования. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

10.3. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Регистратору перед своими клиентами в соответствии с законодательством РФ.

11. Порядок внесения в Реестр изменений, отражающих движение акций.

11.1 Регистратор вносит изменения в записи Реестра, отражающие движение акций, если:

- получено передаточное распоряжение, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем

(передаточное распоряжение также может быть подписано лицом, которому передаются акции или его уполномоченным представителем) или иные документы, которые являются основанием для внесения записей в Реестр;

- предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;
- количество акций, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, не превышает количества акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, выдавшего передаточное распоряжение;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- данной передачей не будут нарушены ограничения в отношении передачи, установленные законодательством РФ или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

11.2 При отказе от внесения изменений в Реестр Регистратор обязан письменно уведомить об этом обратившееся лицо не позднее 5 (Пяти) дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр, указав причины отказа, а также меры, которые необходимо предпринять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр.

11.3 Регистратор не имеет права отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной им самим. В этом случае он обязан сообщить обратившемуся лицу о задержке в исполнении распоряжения и принятых им необходимых мерах по устранению ошибки в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

11.4 Лицо, выдающее Регистратору передаточное распоряжение о передаче акций, гарантирует ему и приобретателю, что:

- оно является зарегистрированным лицом и вправе осуществлять такую передачу (в случае, если передаточное распоряжение совершается уполномоченным представителем лица, передающего акции, данный представитель гарантирует, что он имеет реальные полномочия действовать от имени зарегистрированного лица);
- передаваемые в соответствии с передаточным распоряжением акции являются действительными, а передающее лицо не знает о каких-либо фактах, которые могли бы поставить под сомнение их действительность;
- в отношении передаваемых акций отсутствуют требования третьих лиц;
- по представлении передаточного распоряжения регистратору соответствующие акции будут зачислены на лицевой счет приобретателя свободными от залога и иных ограничений и требований, за исключением указанных в передаточном распоряжении;
- данной передачей не нарушаются никакие ограничения в отношении передачи акций;
- данная передача и в остальном будет действительной и правомерной.

11.5 Сверка подписи зарегистрированного лица на передаточном распоряжении осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете

зарегистрированного лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

11.6 Внесение записей о переходе права собственности на акции производится не позднее 3 (Трех) дней с момента предоставления Регистратору всех документов, являющихся основанием для внесения таких записей.

При отсутствии у приобретателя акций лицевого счета Регистратор обязан открыть ему в Реестре новый лицевой счет для зачисления на него приобретенных акций.

11.7 Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего акции, и зачислением этих акций на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего акции.

12. Требования, предъявляемые при подаче документов.

12.1. Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Регистратором каждый рабочий день по графику работы Регистратора.

12.2. Осуществление операций в Реестре производится на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и нормативными правовыми актами РФ.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Распоряжение на проведение операции в реестре, запросы и иные документы могут быть переданы Регистратору:

- зарегистрированным лицом;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- по почте;
- иным способом.

12.3. При подаче документов должны быть соблюдены следующие требования:

- если передача прав на акции совершается по решению суда, Регистратору представляется копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная соответствующим судом, и исполнительный лист;
- если передача прав собственности происходит в результате наследования, Регистратору должен быть представлен оригинал свидетельства о праве на наследство либо его нотариально удостоверенная копия.

12.4. При приеме документов от зарегистрированных лиц уполномоченный

сотрудник Регистратора осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированного лица, последнее должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

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

12.5. Регистратор не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

12.6. Все принятые Регистратором от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов

12.7. Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и возврата ранее выданных выписок из реестра.

13. Внесение записей в Реестр об обременении акций.

13.1. В Реестре должна содержаться информация обо всех случаях обременения акций обязательствами, включая передачу акций в залог в качестве обеспечения обязательств.

13.2. Регистратор обязан внести в Реестр информацию о залоге акций и о залогодержателе.

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

- данные в отношении каждого 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);
- данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе:
- количество акций, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено обременение обязательствами;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;
- основание обременения акций обязательствами (прекращения обременения);

- иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ.

13.4. Основанием для внесения информации о залоге является залоговое распоряжение с указанием Регистратору зарегистрировать существование залога.

К залоговому распоряжению должны быть приложены:

- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в котором определены его условия (в случае отсутствия отдельного договора о залоге);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

13.5. Внесение записей о прекращении залога акций и их передаче в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены:

- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных акций, заключенного по результатам торгов;
- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой).

13.6. Внесение записей о прекращении залога и передаче акций в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должен быть приложен:

- договор купли-продажи заложенных акций, заключенный по результатам торгов;
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой).

13.7. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

14. Открытие лицевого счета в Реестре.

14.1. Регистрация прав на акции осуществляется путем внесения записей по

лицевым счетам в Реестре владельцев именных акций. Каждому зарегистрированному лицу в Реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках Реестра номер.

14.2. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено Регистратором одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения и иных документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр. Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

14.3. Открытие лицевого счета в Реестре не может быть предметом договора между Регистратором и лицом, открывающим лицевой счет.

14.4. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве акций, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

14.5. Одновременно с передаточным распоряжением или иным документом, являющимся основанием для открытия лицевого счета, Регистратору представляется анкета зарегистрированного лица. Анкета должна содержать следующие данные:

для физического лица:

- фамилия, имя, отчество,
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ,
- гражданство, год и дата рождения,
- место проживания (регистрации), почтовый адрес для направления корреспонденции,
- номер телефона,
- образец подписи владельца акций (при заполнении анкеты владельцем),
- уполномоченные представители (доверенные лица) и их реквизиты (наименование или имя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, телефон, образец подписи);

для юридического лица:

- полное фирменное наименование в соответствии с учредительными документами,
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации,
- место нахождения и почтовый адрес,
- номер телефона, факса, электронный адрес (при наличии),
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и образец подписи должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право

- действовать от имени юридического лица без доверенности,
- образец оттиска печати;

для всех лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо),
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии),
- форма выплаты доходов по акциям (наличная, безналичная),
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты,
- сведения об отнесении лица к соответствующей категории налогоплательщиков и об имеющихся у него налоговых льготах,
- указание о типе лицевого счета,
- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

15. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя.

15.1. Зачисление акций на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца акций или другого номинального держателя.

15.2. В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Регистратор открывает ему лицевой счет и зачисляет на него акции, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций, указанных в передаточном распоряжении.

15.3. Операции с акциями между владельцами акций – клиентами одного номинального держателя не отражаются в Реестре.

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

15.5. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании акций со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество акций с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица (в случае его отсутствия). Требование владельца акций о внесении его имени в Реестр вместо имени номинального держателя подлежит безусловному исполнению.

16. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании акций со счета доверительного управляющего.

16.1. Доверительному управляющему в системе ведения Реестра

открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

16.2. Перевод акций со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

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

16.4. Учет акций, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

17. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

17.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица предназначено для предотвращения передачи акций.

17.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

17.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор должен внести в лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество акций, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

18. Изменение (исправление) реквизитов зарегистрированного лица.

18.1. Зарегистрированное лицо обязано уведомить Регистратора об изменении реквизитов, указанных в его лицевом счете. При этом зарегистрированное лицо должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

18.2. При изменении фамилии, имени, отчества (наименования) зарегистрированного лица, а также документа, удостоверяющего личность, Регистратору должны быть представлены нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающие факт изменения.

При изменении фамилии, имени, отчества (наименования) зарегистрированного лица Регистратор обязан сохранить первоначальную информацию, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по прежним, так и по измененным реквизитам.

19. Предоставление выписок и справок из Реестра.

19.1. По требованию зарегистрированного лица Регистратор обязан подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из Реестра, а также предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету, справку о наличии на счете указанного количества акций в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

19.2. Выписка из Реестра должна содержать следующие данные:

- полное фирменное наименование, место нахождения, телефон эмитента – Регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи об акциях, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества акций, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

19.3. Зарегистрированный залогодержатель вправе получить выписку из Реестра в отношении акций, являющихся предметом зарегистрированного залога. При этом выписка из Реестра должна содержать дополнительно следующие данные.

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- 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 залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица.

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- 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.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

19.4. По требованию зарегистрированного лица Регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени. Справка должна содержать следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале и дата получения документов;
- дата исполнения и тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего акции;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции.

20. Предоставление информации из Реестра.

20.1. Регистратор обязан предоставить информацию из Реестра зарегистрированным лицам и уполномоченным представителям государственных органов на основании их письменных распоряжений (письменных запросов).

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

20.2. Предоставление информации из Реестра по письменному запросу осуществляется в течение 20 (Двадцати) дней с момента получения письменного запроса.

20.3. В обязанность Регистратора входит предоставление информации из Реестра зарегистрированным лицам:

- о внесенной в Реестр информации о зарегистрированном лице и учитываемых на его лицевом счете акциях, а также обо всех изменениях такой информации;
- обо всех записях на лицевом счете зарегистрированного лица;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу акций к уставному капиталу эмитента и к общему количеству акций;
- об эмитенте и его учредителях, о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о других данных в соответствии с законодательством РФ.

20.4. По запросу зарегистрированного лица в Реестре владельца или номинального держателя акций, владеющего более чем одним процентом голосующих акций Общества, Регистратор предоставляет данные из Реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им акциях.

20.5. В обязанность Регистратора входит предоставление информации из Реестра судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным государственным органам для осуществления ими своей

деятельности в соответствии с законодательством РФ. Письменный запрос соответствующего государственного органа должен быть подписан его должностным лицом и скреплен печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации и основания ее получения.

20.6. Регистратор обязан по письменному распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны акции, или лица, на счет которого зачислены акции, в течение 1 (Одного) рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее данные об исполненной операции.

20.7. Информация из Реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете зарегистрированного лица как способ доставки выписок из Реестра.

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

21. Размещение акций.

21.1. При размещении акций Регистратор обязан выполнить следующие действия:

- внести в Реестр информацию об эмитенте, а именно: полное и краткое наименование, номер и дату государственной регистрации, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и почтовый адрес, размер уставного (складочного) капитала, номер телефона и факса, идентификационный номер налогоплательщика, руководитель исполнительного органа эмитента (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении эмитента);
- внести в Реестр информацию о выпуске акций, а именно: дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска акций, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций, вид, категорию (тип) акций, номинальную стоимость одной акции, количество акций в выпуске, форму выпуска акций, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- открыть эмиссионный счет эмитента и/или зачислить на него акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций;
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и зачислить на них акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении акций (в остальных случаях), посредством списания акций с эмиссионного счета эмитента;
- провести аннулирование неразмещенных акций, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных акций с количеством акций,

зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

21.2. В случае размещения меньшего количества акций, чем указано в решении об их выпуске, и при условии, что доля размещенных акций позволяет в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах признать эмиссию состоявшейся, количество акций, указанных на эмиссионном счете эмитента, должно быть приведено в соответствие с количеством размещенных акций, отраженным в отчете об итогах выпуска акций, путем аннулирования неразмещенных акций. Указанная операция исполняется Регистратором в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска акций.

При этом Регистратор обязан произвести сверку общего количества размещенных акций, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц:

- с количеством акций, отраженных в отчете об итогах выпуска акций и на эмиссионном счете эмитента;
- с количеством акций, находящихся в обращении (общим количеством акций, учитываемым на счетах зарегистрированных лиц в Реестре).

21.3. В случае обнаружения расхождения в результате сверки Регистратор должен установить причины расхождения. Если в этом виновен Регистратор, он обязан устранить расхождение, не нарушая прав зарегистрированных лиц.

22. Операции, связанные с дроблением и консолидацией акций.

22.1. Дроблением признается увеличение общего количества акций данного выпуска с одновременным пропорциональным уменьшением их номинальной стоимости.

Консолидацией признается уменьшение общего количества акций данного выпуска с одновременным пропорциональным увеличением их номинальной стоимости.

Операции дробления и консолидации не приводят к изменению уставного капитала.

22.2. Если эмитент дробит каждую акцию определенной категории (типа) на две и более акций той же категории (типа) или консолидирует две и более акций в одну новую той же категории (типа), Регистратор должен внести изменения в записи в Реестре, отражающие количество акций, владельцем которых является каждое зарегистрированное лицо, на основании формулы дробления или консолидации акций, представленной в протоколе общего собрания акционеров, утвердившего конвертацию акций путем их дробления или консолидации.

22.3. Регистратор вносит записи в Реестр, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации акций, в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске акций.

23. Операции, связанные в конвертацией акций.

23.1. Конвертацией признается преобразование акций одного типа или категории в акции другого типа или категории (изменение прав), изменение номинальной стоимости акций, консолидация и дробление, производящиеся по

решению высшего органа управления эмитента.

23.2. Регистратор вносит изменения в Реестр, отражающие факт конвертации акций в отношении всего выпуска или в отношении акций, принадлежащих отдельным владельцам (в случае, если это было предусмотрено условиями эмиссии).

При размещении акций посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске акций;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента акции, в которые конвертируются акции предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске акций;
- провести конвертацию указанных акций посредством их перевода на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода акций предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование акций предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных акций с количеством акций, зачисленных на лицевые счета.

23.3. В случае если конвертация совершается над всем выпуском акций, Регистратор вносит записи, отражающие факт конвертации, в отношении каждого зарегистрированного лица, акции которого конвертируются, в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске акций.

23.4. В случае если конвертация производится в отношении акций, принадлежащих отдельным владельцам, Регистратор вносит в систему ведения Реестра записи, отражающие факт конвертации, только в отношении этих зарегистрированных лиц в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения от них распоряжения и других необходимых документов.

24. Аннулирование акций.

24.1. Внесение записи в Реестр об аннулировании (погашении) акций осуществляется Регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала Общества;
- конвертации акций;
- признания выпуска акций несостоявшимся (недействительным);
- погашения акций;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

24.2. На основании решения об уменьшении уставного капитала аннулирование акций производится путем приобретения части размещенных акций в целях сокращения их общего количества. При этом Регистратор вносит в Реестр всю необходимую информацию, содержащуюся:

- в протоколе общего собрания акционеров, утвердившего приобретение акций в целях их аннулирования (погашения);
- в документах, подтверждающих факт приобретения акций;
- в документах об изменениях, внесенных в устав, в соответствии с

которыми количество акций было уменьшено.

24.3. Регистратор производит записи об аннулировании только тех акций, которые содержатся на лицевом счете эмитента.

24.4. В случае уменьшения уставного капитала Общества Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе Общества, зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке.

24.5. В случае конвертации акций запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации.

24.6. В случае признания выпуска акций несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- обязан на 3 (Третий) рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением акций, за исключением списания этих акций с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание акций, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 (Четырех) дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций составляет список владельцев этих акций в 2 (Двух) экземплярах с включением в него следующих сведений:

полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

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

номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются акции, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

количество акций, вид, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска акций, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества акций, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица.

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

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

24.8. При погашении акций Регистратор:

- в день погашения акций, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение 1 (Одного) дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами акций, осуществляет списание акций со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании акций.

24.9. Решением о выпуске акций может быть предусмотрен иной порядок их погашения.

25. Сверка количества размещенных акций с количеством акций, находящихся в обращении.

25.1. Регистратор обязан ежедневно сверять количество размещенных акций с количеством акций, находящихся на счетах зарегистрированных лиц.

25.2. Сверка также производится при составлении списка в процессе выплаты доходов по акциям, при проведении общих собраний акционеров, а также на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска акций, при размещении акций.

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

26.1. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров составляется на основании данных Реестра по состоянию на дату не ранее даты принятия решения о созыве общего собрания.

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

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.

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

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

26.3. По данным списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Регистратор направляет акционерам уведомление о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для голосования.

26.4. В уведомлении о проведении общего собрания акционеров Общества должно быть указано:

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

27. Начисление доходов по акциям.

27.1 На основании решения общего собрания акционеров Регистратор готовит список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по акциям.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, которым принято решение о выплате соответствующих доходов.

27.2 Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по акциям, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя отчество (полное фирменное 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);
- количество, вид, категория (тип) акций;
- форма, в которой будет осуществляться выплата доходов;
- сумма начисленного дохода и налоговых выплат, подлежащих удержанию с дохода;
- сумма к выплате и дата выплаты доходов.

28. Документы, являющиеся основанием для регистрации прав лиц в Реестре.

28.1. Регистратор обязан осуществлять операции, связанные с движением акций в Реестре, при представлении ему следующих документов:

- передаточное распоряжение зарегистрированного (или уполномоченного) лица;
- документы, подтверждающие права на акции в соответствии с законодательством (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ);
- документы, предусмотренные настоящими Правилами, Положением о ведении реестра владельцев именных ЦБ, иными нормативными правовыми актами.

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица иных документов и обуславливать отказ от внесения изменений в Реестр непредставлением ему этих дополнительных документов.

28.2. Передаточное распоряжение о передаче прав на акции должно содержать следующие данные.

В отношении зарегистрированного лица, а также лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции:

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

В отношении передаваемых акций:

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

В передаточном распоряжении указывается номер лицевого счета лиц, передающих и приобретающих право на акции, в случае наличия у этих лиц нескольких лицевых счетов в Реестре.

В передаточном распоряжении могут содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное фирменное наименование) уполномоченного представителя зарегистрированного лица, передающего право на акции, или лица, на чье имя должны быть зарегистрированы акции,
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, с указанием органа,

выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию уполномоченного представителя, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Передаточное распоряжение может быть дополнительно подписано лицом, которому передаются акции, или его уполномоченным представителем.

Если передаваемые акции находятся в совместном владении нескольких лиц, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии таких подписей передающее лицо должно представить доверенность, выданную совладельцами лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение, или письменное свидетельство того, что совладельцы согласны на отчуждение акций.

В случае передачи акций, являющихся предметом зарегистрированного в Реестре залога, передаточное распоряжение должно быть подписано также зарегистрированным залогодержателем или его уполномоченным представителем.

28.3. Передаточное распоряжение представляется Регистратору:

- зарегистрированным лицом, передающим акции;
- лицом, на чье имя должны быть зарегистрированы акции;
- уполномоченным представителем одного из этих лиц.

28.4. В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге или о прекращении залога. Залоговое распоряжение должно быть подписано лицом, выступающим в качестве залогодателя, или его уполномоченным представителем.

Распоряжение о прекращении залога подписывается залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

28.5. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- 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 акций, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество акций, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;
- вид залога (заклад или простой залог);
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные акции;
- номер и дата договора о залоге акций (кроме случая передачи акций в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

Вместо указания количества акций, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все акции, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или
- все акции определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В случае передачи акций в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (полное наименование) предыдущих залогодержателей.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

28.6. В залоговом распоряжении могут также содержаться следующие условия залога:

- передача заложенных акций допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог акций запрещается;
- уступка прав по договору залога акций без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество акций, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных акций;
- залог распространяется на определенное количество акции определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных акций является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные акции осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные акции.

29. Сроки исполнения операций

29.1. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Регистратору.

В течение 1 (Одного) рабочего дня после проведения операции исполняются операции выдачи по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В течение 3 (Трех) дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на акции;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении акций обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании акций со счета номинального

держателя;

- конвертация акций, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение **5 (Пяти) рабочих дней** исполняются операции:

- предоставление выписок;
- справок об операциях по лицевому счету;
- справок о наличии на счете указанного количества акций.

В течение **10 (Десяти) дней** исполняются операции:

- по аннулированию, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.
- В течение **20 (Двадцати) дней** исполняются операции:
- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

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

- конвертация акций по распоряжению эмитента;
- аннулирование акций при конвертации.

В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Регистратора, исполняются операции:

- внесение записей о размещении акций;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по акциям;
- организация общего собрания акционеров Общества;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

30. Порядок раскрытия Регистратором информации о своей деятельности

30.1. Регистратор раскрывает следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента Регистратора (при наличии);
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения Регистратора (при наличии);
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- настоящие Правила ведения Реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения (при наличии).

30.2. Раскрытие информации, указанной в пункте 30.1 настоящих Правил, осуществляется Регистратором путем ее предоставления заинтересованному лицу не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента получения его письменного запроса.

Настоящие Правила предоставляются в виде копии, заверенной уполномоченным лицом Регистратора.

Отдельная информация из настоящих Правил, а так же отдельная информация из вышеперечисленного списка предоставляется заинтересованным лицам в письменном виде.

30.3. Информация о внесении изменений или дополнений в настоящие Правила раскрыта зарегистрированным лицам и ФСФР России не позднее, чем за

30 дней до даты вступления их в силу.

31. Хранение документов

31.1. Регистратор осуществляет хранение:

- документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в Реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами РФ, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3 (Трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех акций;
- анкеты зарегистрированного лица не менее 3 (Трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- иных документов и информации, составляющих данные Реестра владельцев именных акций.

31.2. Реестр ведется на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных - программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям, указанным в Положении о ведении реестра владельцев именных ЦБ.

31.3. Регистратор обеспечивает сохранность системы документов и данных Реестра путем:

- использования специальных сейфов и помещений с ограниченным доступом;
- применения системы мер, определяемых Обществом, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам Реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, применения системы паролей для входа в систему данных Реестра;
- дублирования данных Реестра как минимум на двух различных носителях по итогам каждого дня, в котором в Реестр вносились изменения и (или) дополнения.

Полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных акций

1. Документы, необходимые для открытия лицевого счета.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Открытие лицевого счета физического лица в Реестре владельцев именных акций может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

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

Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени

юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора, но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться должностными лицами, имеющими право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности или уполномоченным представителем этого юридического лица.

2. Документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

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

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

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

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

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции;

Если акции принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть

предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

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

4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о блокировании/прекращении блокирования операций по лицевому счету.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по предоставлению следующих документов:

- распоряжение на блокирование/прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции (если такое согласие требуется в соответствии с законодательством РФ);
- иные документы.

5. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования Регистратору предоставляются следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;

В случае если количество наследуемых акций не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут заключить договор раздела имущества, прекращающий общую долевую собственность. При невозможности оформления договора раздела

имущества акции прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

6. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда предоставляется копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист.

7. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица.

Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

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

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

8. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче акций в залог:

Внесение в Реестр записи при передаче акций в залог производится по предоставлению следующих документов

- залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу акций в залог, в случае долевой собственности на акции.

Внесение в Реестр записей о залоге на акции сопровождается зачислением этих акций на лицевой счет залогодержателя. При этом количество акций, учитываемых на лицевом счете залогодателя в Реестре, не меняется.

9. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства отражается в Реестре при предоставлении следующих документов:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции.

Внесение записей о прекращении залога акций и их передаче в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены:

- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных акций, заключенного по результатам торгов;
- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой).

Внесение записей о прекращении залога и передаче акций в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должен быть приложен:

- договор купли-продажи заложенных акций, заключенный по результатам торгов;
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой).

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

Внесение в Реестр записей о прекращении залога сопровождается списанием акций со счета залогодержателя.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

Закрытого акционерного общества
Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»

№ п/п	Входящий номер и дата получения документов	Дата исполнения операции	Тип операции	Зарегистри- рованное лицо	Фамилия И.О. (наименование для юридического лица), являющимися сторонами сделки.	Перечень документов, являющихся основанием для внесения записи в Реестр	Номера лицевых счетов зарегистриро- ванных лиц, являющихся сторонами в сделке	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
----------	---	--------------------------------	-----------------	---------------------------------	---	--	---	---	-------------------------------	---

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

Полное наименование эмитента:

Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»

Вид, категория (тип) ценных бумаг: акции обыкновенные именные бездокументарные

Государственный регистрационный номер выпуска: _____

Количество акций _____ (_____) штук

Вышеуказанные ценные бумаги:

не обременены никакими
обязательствами

являются предметом
залога

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:

название и реквизиты документа:

цена сделки _____,00 (_____) рублей

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Полное наименование: _____

Регистрационный ОГРН _____ от _____ г.

ИНН/КПП _____ / _____

Место нахождения: _____

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Полное наименование: _____

ОГРН _____ от _____ г.

ИНН/КПП _____ / _____

Место нахождения: _____

Уполномоченный представитель

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____

номер документа: _____

дата выдачи: _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

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

Подпись зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного представителя:

Подпись которого должны быть
зачислены ценные бумаги, или его
уполномоченного представителя:

Примечание: поле «номер лицевого счета» должно заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре. Поля «Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя», «Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя» должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение залога

прекращение залога

вид залога: _____

полное наименование эмитента: Закрытое акционерное общество
Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

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

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

сертификаты находятся у:

залогодателя

залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

право пользования принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

условия пользования:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА

№эсэ _____

Полное наименование эмитента:

Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент».

Сокращенное наименование эмитента: ЗАО УК «Меркури Эссет Менеджмент».

Наименование органа, осуществившего регистрацию эмитента:

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

Номер и дата государственной регистрации эмитента: ОГРН 5067746456432 от 06 сентября 2006 г.

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Размер уставного капитала: _____ (_____) рублей.

Номер телефона: _____

Номер факса: _____

Руководитель исполнительного органа:

Генеральный директор _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Данные о ценных бумагах.

Дата государственной регистрации выпуска ценных бумаг:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:

Наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг:

РО ФСФР России в Центральном
Федеральном округе
акции обыкновенные

Вид, категория (тип) ценных бумаг

_____ (_____)

Номинальная стоимость одной ценной бумаги

_____ (_____)

Количество ценных бумаг в выпуске:

Форма выпуска ценных бумаг

бездокументарная

Размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям):

нет

Количество ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента (остаток по счету):

ноль (0) акций

Список операций по эмиссионному счету

№ п/п	Дата исполнения операции	Тип операции*	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг

* Одна из следующих операций: открытие эмиссионного счета, зачисление акций, списание акций при размещении или аннулировании (погашении) акций.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

№ з.лв. _____

Категория зарегистрированного лица: физическое лицо / юридическое лицо
(нужное подчеркнуть)

--

Для физического лица:

Фамилия, имя, отчество:			
Гражданство:		Дата и год рождения:	
Вид документа, удостоверяющего личность:		Дата выдачи:	
Серия, номер, место выдачи и наименование органа, выдавшего документ:			
ИНН зарегистрированного лица (при наличии):			
Адрес проживания (регистрации):			
Почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции):			

Для юридического лица:

Полное наименование организации (по учредительным документам):			
Сокращенное наименование организации (по учредительным документам):			
Юрисдикция (страна регистрации):			
Юридический адрес (по учредительным документам):			
Почтовый адрес:			
Орган, осуществивший регистрацию:			
Дата регистрации:		Регистрационный номер:	
ИНН:		Код ОКПО:	
Контактный телефон:			

Анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с требованиями законодательства и иных правовых актов Российской Федерации, прилагается.

При отсутствии анкеты зарегистрированного лица регистратор обязан отказать во внесении записи в реестр.

Данные о ценных бумагах.

Дата записи	Номер записи по порядку	Количество ценных бумаг (далее ЦБ), учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ЦБ, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Вид ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ЦБ, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Категория (тип) ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ЦБ, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)	Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица (с указанием количества ЦБ, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций)
1	2	3	4	5	6

Список операций по лицевому счету

№ п/п	Дата исполнения операции	Тип операции*	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг
1	2	3	4	5	6

* Одна из следующих операций: открытие лицевого счета; внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице; внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги; внесение записей о размещении, конвертации, аннулировании (погашении) ценных бумаг; внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету; внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг; внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)

Фамилия, имя, отчество: _____
Гражданство: _____
Документ, удостоверяющий личность: Вид документа: _____ Серия: _____, Номер: _____ Дата и место выдачи: _____ Выдавший орган: _____
Год и дата рождения: _____
Место проживания (регистрации): _____
Почтовый адрес (для направления корреспонденции): _____
Образец подписи владельца ценных бумаг: _____

Категория, зарегистрированного лица физическое лицо

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная / безналичная
(нужное подчеркнуть)

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Способ доставки выписок из реестра: письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора
(нужное подчеркнуть)

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)**

Полное наименование организации (в соответствии с Уставом): _____

Номер свидетельства о государственной регистрации: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Дата регистрации: _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Номер телефона: _____

Номер факса: _____

Адрес электронной почты: _____

Образец печати:

Образец подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей (с расшифровкой):

Категория, зарегистрированного лица: юридическое лицо

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная / безналичная
(нужное подчеркнуть)

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Способ доставки выписок из реестра: письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора
(нужное подчеркнуть)

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

№ _____ на « _____ » _____ 200__ года

1. Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент», зарегистрировано Межрайонной Инспекцией ФНС № 46 по г. Москве «06» сентября 2006 года, ОГРН 5067746456432, адрес места нахождения: _____.

2. Уставный капитал – _____,00 (_____) рублей – разделен на _____ (_____) обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 10,00 (Десять) рублей 00 копеек каждая. Дата государственной регистрации выпуска: _____.

Номер лицевого счета	Акционер	Количество акций	Доля к величине уставного капитала (%)

3. Держатель реестра: Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент», зарегистрировано Межрайонной Инспекцией ФНС № 46 по г. Москве «06» сентября 2006 года, ОГРН 5067746456432, юридический адрес: _____, место нахождения: _____.

Данная выписка не является ценной бумагой.

Выписка верна
 Генеральный директор
 ЗАО УК «Меркури Эссет Менеджмент»

_____ / _____ /

СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО АКЦИЯМ

за _____ год
 Сформирован по состоянию на «___» _____ 200__ года

Эмитент:	Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 5067746456432 от 06.09.2006 г. выдан Межрайонной Инспекцией ФНС № 46 по г. Москве

Данные о ценных бумагах									
Категория	Номер государственной регистрации	Выпуск	Номинал	Количество ценных бумаг					
				Всего	в т.ч. дробных	в т.ч. неоплаченных	в т.ч. на эмиссионном счете	в т.ч. на лицевом счете эмитента	в т.ч. на счете неустановленных лиц
Акция обыкновенная именная									
ИТОГО									

Доход, начисляемый на 1 обыкновенную акцию – _____ руб.

Реестродержатель:	Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 5067746456432 от 06.09.2006 г. выдан Межрайонной Инспекцией ФНС № 46 по г. Москве
Местонахождение:	
Телефон, факс	

Уполномоченное лицо Регистратора _____ (_____)

М.П.

№ п/п	№ л/с	Тип сч.	Тип ЗЛ	Наименование / ФИО	Документ, удостоверяющий личность или № государственной регистрации	Адрес постоянного места жительства или юридический	Почтовый адрес	Категория налогоплательщика	Кол-во ЦБ (АОИ)	Сумма начисленного дохода, руб	Сумма налоговых выплат, подлежащих удержанию, руб	Сумма к выплате, руб	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15
ИТОГО													

Форма выплаты дохода – наличными средствами через кассу или безналичным платежом через расчетный счет Общества;

Планируемая дата выплаты доходов « ____ » _____ 200__ г.

Краткое обозначение:

Тип лица	
ЮЛ	юридическое лицо
ФЛ	физическое лицо
СВ	счет совместного владения*

Тип счета	
ВЛ	владелец
НД	номинальный держатель
ДУ	доверительное управление
ЗД	залогодержатель
НЛ	счет неустановленных лиц
СС	специальный счет

Категория налогоплательщика	
ФР	физическое лицо – резидент РФ, в т.ч. ПБОЮЛ
ФНР	физическое лицо – нерезидент РФ
ЮР	юридическое лицо – резидент, в т.ч. государственные органы
ЮНР	юридическое лицо – нерезидент
ПИФ	паевой инвестиционный фонд
НВ	невъясненный владелец

Примечание	
Л	к данному получателю применена налоговая льгота
БЛ	на цб данного владельца наложен запрет при обращении взыскания на его имущество, связанный с получением дивидендов (Документы – основания прилагаются к Списку)

Примечание:

Для счета совместного владения указывается только количество ценных бумаг.

Денежные средства делятся между совладельцами в соответствии с долями владения, налог исчисляется по каждому совладельцу отдельно.

Критерий отнесения лица к категории «нерезидент»:

для юридических лиц – страна регистрации,

для физических лиц - адрес регистрации.

Уполномоченное лицо Регистратора _____ (_____)

М.П.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»
Местонахождение:	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 5067746456432 от 06.09.2006 г. выдан Межрайонной Инспекцией ФНС № 46 по г. Москве

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

№ _____ от _____ 200__ г.

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

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

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

Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент»
Местонахождение:	
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 5067746456432 от 06.09.2006 г. выдан Межрайонной Инспекцией ФНС № 46 по г. Москве

Уполномоченное лицо Регистратора

_____ (_____)

М.П.

Договор с трансфер-агентом

г. Москва

«___»_____ 200__ г.

Закрытое акционерное общество Управляющая компания «Меркури Эссет Менеджмент», именуемое в дальнейшем «Регистратор», в лице генерального директора _____, действующего(ей) на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Трансфер-агент», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

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

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Регистратор вправе:
- давать рекомендации Трансфер-агенту по вопросам выполнения его функций;
 - осуществлять контроль за взаимодействием зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей с Трансфер-агентом;
 - требовать отчета о деятельности Трансфер-агента.
- 2.2. Регистратор обязан:
- осуществлять прием информации и документов от Трансфер-агента;
 - своевременно передавать подготовленные по письменным запросам и (или) распоряжениям необходимые документы и иную информацию Трансфер-агенту;
 - своевременно вносить изменения в реестр на основе данных, полученных от Трансфер-агента;
 - сообщать Трансфер-агенту об изменении своих реквизитов, месте нахождения, почтовом адресе и других данных, необходимых Трансфер-агенту для осуществления своих функций;
 - сообщать Трансфер-агенту реквизиты, место нахождения, почтовый адрес и другие данные о зарегистрированных лицах, необходимые Трансфер-агенту для осуществления его функций, а также об изменении этих данных;
 - соблюдать правила ведения реестра, а также сообщать Трансфер-агенту обо всех изменениях правил ведения реестра;
 - осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов от Трансфер-агента;
 - сообщать зарегистрированным лицам реквизиты Трансфер-агента, а также информировать зарегистрированных лиц о порядке взаимодействия с Трансфер-агентом;
 - предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-агентом в соответствии с настоящим Договором;
 - своевременно оплачивать услуги Трансфер-агента.
- 2.3. Трансфер-агент вправе:
- требовать своевременного выполнения Регистратором своих обязательств по Договору;
 - знакомиться с правилами ведения реестра Регистратором;
 - выполнять только те функции, которые, в соответствии с настоящим Договором, отнесены к компетенции Трансфер-агента.

2.4. Трансфер-агент обязан:

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

2.5. Стороны обязаны не реже одного раза в _____ проводить сверку выполненных функций.

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

3. Функции Трансфер-агента

3.1. К функциям Трансфер-агента относятся:

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

3.2. Трансфер-агент осуществляет прием и выдачу документов зарегистрированным лицам каждый рабочий день с _____ до _____ (не менее 4 часов каждый рабочий день недели).

3.3. Трансфер-агент не вправе осуществлять:

- открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- проверку подлинности подписи зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на распоряжениях. *(Эта функция может быть поручена Трансфер-агенту).*

3.4. Трансфер-агент осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами ведения реестра Регистратором.

4. Ответственность Сторон

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

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

5. Порядок расчетов

5.1. Регистратор оплачивает услуги Трансфер-агента в размере _____ (_____) рублей _____ копеек в месяц, в том числе НДС _____ (_____) рублей _____ копеек.. Регистратор оплачивает услуги Трансфер-агента ежемесячно не позднее ____-ого числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

6. Порядок урегулирования споров

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

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

7. Изменение и расторжение договора

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

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

Регистратор: ЗАО УК «Меркури Эссет Менеджмент»,

Юридический адрес: _____

ИНН/КПП _____

р/с _____ в банке _____

к/с _____, БИК _____

Трансфер-агент: _____

Юридический адрес: _____

ИНН/КПП _____

р/с _____ в банке _____

к/с _____, БИК _____

Подписи Сторон:

Регистратор:
Генеральный директор

Трансфер-агент:

_____/_____/_____/_____/_____

М.П.

М.П.