

УТВЕРЖДЕНО
Решением совета директоров
Протокол № 9
От 3 ноября 2005г.



Председатель совета директоров

Л.П. Беликова

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг
закрытого акционерного общества
«Поликлинический комплекс»

Санкт-Петербург
2005г.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Информация и документы реестра	5
2.1. Информация об эмитенте	6
2.2. Информация о ценных бумагах эмитента	6
2.3. Лицевой счёт зарегистрированного лица	6
2.4. Эмиссионный счёт эмитента	7
2.5. Лицевой счёт эмитента	7
2.6. Лицевой счёт неустановленных лиц	7
2.7. Лицевой счёт залогодержателя	7
2.8. Анкета зарегистрированного лица	8
2.9. Передаточное распоряжение	8
2.10. Залоговое распоряжение	9
2.11. Выписка из реестра	9
2.12. Журнал учёта входящих документов	10
2.13. Регистрационный журнал	10
2.14. Справка (уведомление) об операциях по лицевому счёту зарегистрированного лица	10
3. Требования к деятельности регистратора	11
4. Обязанности зарегистрированных лиц	13
5. Операции регистратора	14
5.1. Открытие лицевого счёта	14
5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счёта о зарегистрированном лице	15
5.3. Внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги	15
5.4. Операции по поручению эмитента	17
5.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счёту	22
5.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	22
5.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счёта номинального держателя	23
5.8. Предоставление информации из реестра	24
6. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр	25
6.1. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр о переходе права собственности на ценные бумаги при совершении сделки	25
6.2. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр о размещении ценных бумаг	27
6.3. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр о конвертации ценных бумаг:	29
6.4. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр об аннулировании (погашении) ценных бумаг	31
6.5. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр при блокировании операций по лицевому счёту	31
6.6. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр об обременении ценных бумаг	32
6.7. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр о зачислении и списании ценных бумаг со счёта номинального держателя (доверительного управляющий))-;	35
6.8. Исполнение операций, связанных с внесением изменений в информацию о зарегистрированном лице	36
6.9. Исполнение операций, не связанных с внесением записей в реестр	36
7.	Сроки
исполнения операций	38.
Особенности ведения реестра на электронных носителях	37

9.Порядок хранения реестра.....	37
10.Лицо, осуществляющее ведение реестра	37
Приложение 1.....	38
Приложение 2.....	40
Приложение 3.....	41
Приложение 4.....	43
Приложение 5.....	44
Приложение 6.....	45
Приложение 7.....	47
Приложение 8.....	48
Приложение 9.....	49
Приложение 10.....	51
Приложение И	53
Приложение 12.....	54
Приложение 13.....	54
Приложение 14.....	54
Приложение 15.....	55
Приложение 16.....	57
Приложение 17.....	58
Приложение 18.....	59

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27 изменениями от 31 декабря 1997 года N 45 и от 12 января 1998 года № 1и от 20 апреля 1998 года № 8.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

1.2.1. Правила - правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО "Поликлинический комплекс».

1.2.2. Положение - Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27 с последующими изменениями.

1.2.3. Федеральная комиссия - Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

1.2.4. Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

1.2.5. Акция - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

- владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащие другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог акций.

1.2.8. Регистратор - эмитент (само общество), осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг (акций и т.д.).

1.2.9. Регистратор общества - должностное лицо эмитента, ответственное за ведение реестра ценных бумаг и назначаемое на должность приказом генерального директора.

1.2.10. Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать исполнения определенных операций в реестре.

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

1.2.12.Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных пунктами 5.4.4., 5.4.5., 5.4.6., 5.8., 5.9. настоящих Правил). —

1.2.13.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 (за исключением операций, предусмотренных пунктами 5.4.4., 5.4.5., 5.4.6., 5.8., 5.9. настоящих Правил).

1.2.14.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 аннулировании (погашении) акций;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

1.2.15.Общество - акционерное общество, в котором действуют настоящие Правила.

1.2.16.Гарантия подписи - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить обществу убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом. В случае ведения реестра эмитентом, гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении делается регистратором общества, он же несет и всю меру ответственности. Регистратор общества обязан сверять подпись на передаточном распоряжении с подписью в анкете зарегистрированного лица.

1.3.Настоящие Правила регламентируют:

- формы используемых документов и требования к их заполнению;
- способы предоставления документов регистратору;
- порядок исполнения операций регистратором;
- сроки исполнения операций;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- порядок раскрытия информации о своей деятельности.

1.4. Настоящие Правила вводятся в действие с 3 ноября 2005 года.

2.Информация и документы реестра

Реестр содержит данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц. В реестре содержится информация:

- об эмитенте;
- о всех выпущенных ценных бумагах эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам.

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;

осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами

2.1. Информация об эмитенте

В регистрационном журнале содержится следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номер телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа;
- идентификационный номер налогоплательщика.

2.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В регистрационном журнале содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип), ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

2.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

- номер лицевого счета;
- дату открытия и закрытия лицевого счета;
- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, номинальным держателем или доверительным управляющим акций; доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ";
- данные об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг;
- 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;
- указание на номер соответствующей записи в регистрационном журнале.

Лицевой счет открывается по каждому виду зарегистрированного лица на все виды, категории (типы) ценных бумаг, которые ему принадлежат. Движение ценных бумаг (внесение записей о переходе права собственности) осуществляется по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг

Форма лицевого счета зарегистрированного лица приведена в приложении ("Приложение 1" - для физического лица, "Приложение 2" - для юридического лица).

2.4. Эмиссионный счет эмитента

Эмиссионный счет эмитента содержит:

- номер счета с добавлением в его конце индекса "Э", указывающего на тип счета - эмиссионный;
- полное наименование эмитента и его местонахождение;
- дату открытия и закрытия счета;
- информацию о количестве акций, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска акций, учитываемых на эмиссионном счете эмитента;
- указание на номер соответствующей записи в регистрационном журнале.

Форма эмиссионного счета эмитента приведена в приложении (Приложение 3).

2.5. Лицевой счет эмитента

Лицевой счет эмитента содержит:

- дату открытия;
- полное наименование эмитента и его местонахождение;
- информацию о количестве акций, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска акций, учитываемом на лицевом счете эмитента, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- указание на номер соответствующей записи в регистрационном журнале.

Форма лицевого счета эмитента приведена в приложении (Приложение 4)

2.6. Лицевой счет неустановленных лиц

Лицевой счет неустановленных лиц содержит:

- дату открытия;
- информацию о количестве акций, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска акций, учитываемом на лицевом счете эмитента, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- указание на номер соответствующей записи в регистрационном журнале.

Форма лицевого счета неустановленных лиц приведена в приложении (Приложение 5).

Лицевой счет неустановленных лиц открывается в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа)

2.7. Лицевой счет залогодержателя

Лицевой счет залогодержателя содержит:

- номер лицевого счета с добавлением в его конце индекса "3";
- дату открытия и закрытия счета;
- сведения о возникновении и прекращении зарегистрированного залога;
- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (в случае, если зарегистрированными залогодержателями являются более одного лица, лицевой счет должен содержать данные о всех залогодержателях, либо лице, являющимся уполномоченным представителем залогодержателей);
- о залогодателе (с указанием номера его лицевого счета в реестре);
- о количестве, категории (типе) акций, обременяемых залогом и их изменении;
- указание на номер соответствующей записи в регистрационном журнале.

Форма лицевого счета залогодержателя приведена в приложении (Приложение 6).

2.8. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица содержит следующие данные.

Для физических лиц:

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

Для юридических лиц:

- полное наименование организации;

- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма):
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, лично у регистратора);
- дата заполнения анкеты.

Форма анкеты зарегистрированного лица приведена в приложении (Приложение 7- для физического лица,

Приложение 8- для юридического лица

2.9. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержатся следующие данные. В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода права ценных бумаг;

цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами).

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

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

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

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

Форма Передаточного распоряжения приведена в приложении (Приложение 9).

2.10. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержатся следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид залога.

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

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

В залоговом распоряжении может содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Форма залогового распоряжения приведена в приложении (Приложение 10).

2.11 .Выписка из реестра

Выписка из реестра содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых в лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценны бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись генерального директора и регистратора общества. Форма выписки из реестра приведена в приложении (Приложение 11).

2.12.Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по принятой системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, представившем документы, а именно:
 - для юридических лиц - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

Форма журнала учета входящих документов приведена в приложении (Приложение 12).

2.13.Регистрационный журнал

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 5 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 5.4.4., 5.4.5., 5.4.6., 5.8., 5.9. настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Форма регистрационного журнала приведена в приложении (Приложение 13).

2.14.Справка (уведомление) об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации;
- период времени, за который выдается справка об операциях по лицевому счету;
- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги.

Форма справки (уведомления) об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица

приведена в приложении (Приложение 15)

3.Требования к деятельности регистратора

3.1.Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписей на распоряжениях;
- при внесении записей в реестр осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, учитываемых на счетах

зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента (при необходимости осуществить распечатку сведений из реестра по форме, приведенной в приложении (Приложение 16);

- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность получения информации из реестра в часы работы регистратора;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

3.2. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную комиссию в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

3.3. Регистратор обязан отказать в приеме документов и (или) во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой информации в соответствии с настоящими Правилами либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, представленных регистратору в соответствии с п. 5.1. настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцами его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- нарушения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и (или) Уставом общества.

При отказе в приеме документов, лицу представившему документы (по его требованию) должен быть предоставлен мотивированный отказ в письменной форме.

Форма уведомления об отказе в приеме документов или внесении записей в реестр приведена в приложении (Приложение 17).

Форма справки о приеме документов приведена в приложении (Приложение 18).

3.4. Регистратор не имеет права:

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

3.5. Раскрытие информации регистратором

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся:

- место Нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- настоящие Правила;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

Раскрытие информации осуществляется путем предоставления возможности зарегистрированным лицам ознакомиться с указанной информацией:

- по месту нахождения регистратора у регистратора общества.

3.6. Требования к правилам внутреннего контроля

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

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

В случае выявления в результате сверки расхождений регистратор общества обязан уведомить об этом руководителя общества, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

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

3.7. Ответственность регистратора

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

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

Регистратор не несет ответственности за операции по счетам зарегистрированных лиц, исполняемые в соответствии с распоряжением номинального держателя, доверительного управляющего.

4. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

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

- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных "Анкетой зарегистрированного лица";
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившем в законную силу решением суда;

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении

данных, предусмотренных "Анкетой зарегистрированного лица", или неполной или

недостовой информации об изменении указанных данных, регистратор не несет

ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5.Операции регистратора

Регистратор выполняет следующие операции:

5.1 Открытие лицевого счета

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

5.1.2.Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для его открытия указанных в п.5.1.5 и 5.1.6. настоящих Правил.

5.1.3.Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

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

5.1.5.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 регистратора общества или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

5.1.6.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;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинальных держателей и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Регистратор общества обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии регистратора общества, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

5.2.Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

5.2.1.В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо обязано также предъявить подлинник и предоставить нотариальную копию документов; подтверждающих факт такого изменения.

5.2.2.Для внесения в лицевой счет информации участников долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

5.2.4.В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица

должна быть выдана новая выписка из реестра (при бездокументарной форме выпуска)

5.3.Внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги

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

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

5.3-3.Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшими от их имени передаточное распоряжение.

5.3.4.При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

5.3.6. Регистратор вносит записи в реестр о переходе права собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все необходимые документы в соответствии с п.п. 5.3.9 - 5.3.12. настоящих Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке оговоренном в п. 5.3.8. настоящих Правил (подпись лица, подписавшего распоряжение должна соответствовать образцу подписи в анкете зарегистрированного лица);
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

5.3.7. Отказ от внесения записей в реестр не допускается, за исключением случаев, перечисленных в п. 3.3. и несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 5.3.6. настоящих Правил. В случае отказа от внесения записей в реестр регистратор не позднее 5 (пяти) дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записей, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

5.3.8. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

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

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

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

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);

В случае, если переход прав собственности на ценные бумаги связан с открытием лицевого счета лицу, к которому переходят ценные бумаги, должны быть представлены дополнительные документы в соответствии с п. 5.1.5. и 5.1.6. настоящих Правил.

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

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

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

В случае, если переход прав собственности на ценные бумаги связан с открытием лицевого счета лицу, к которому переходят ценные бумаги, должны быть представлены дополнительные документы в соответствии с п. 5.1.5. и 5.1.6. настоящих Правил.

5.3.11. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги по решению суда

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

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

В случае, если переход прав собственности на ценные бумаги связан с открытием лицевого счета лицу, к которому переходят ценные бумаги, должны быть представлены дополнительные документы в соответствии с п. 5.1.5. и 5.1.6. настоящих Правил.

5.3.12. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

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

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица (п.5.1.6. настоящих правил).

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны

руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц)

5.4. Операции по поручению эмитента

5.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

5.4.1.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента (Приложение 3) и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам (Приложение 1 и Приложение 2) и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

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

5.4.1.2. Информация об эмитенте, указанная в п.2.1. настоящих Правил, вносится в реестр на основании следующих документов:

- Свидетельства о государственной регистрации;
- Устава акционерного общества;
- Решения уполномоченного органа о назначении исполнительного органа или контракта с генеральным директором;
- Справки налоговой службы о постановке на налоговый учет;
- Справки исполнительного органа о почтовом адресе и телефонах.

5.4.1.3. Информация о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, открытия эмиссионного счета эмитента и зачислении на него ценных бумаг вносится на основании зарегистрированного в соответствии со "Стандартами эмиссии акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссии" (утв. постановлением ФКЦБ РФ от 11 ноября 1998 года №47) **Решения о выпуске ценных бумаг**.

5.4.1.4. Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц и зачисление на них ценных бумаг осуществляется на основании следующих документов:

- договора о создании акционерного общества (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- договора о приобретении ценных бумаг, в том числе договора купли-продажи, мены (при размещении ценных бумаг путем подписки);
- зарегистрированное Решение о выпуске акций (при распределении акций среди акционеров);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с п. 5.1.6. и 5.1.7. настоящих Правил (для лиц, у которых отсутствуют лицевые счета).

5.4.1.5. Аннулирование неразмещенных ценных бумаг осуществляется на основании

Отчета об итогах выпуска ценных бумаг, зарегистрированного в соответствии со

"Стандартами эмиссии акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных

акций, облигаций и их проспектов эмиссии" (утв. постановлением ФКЦБ РФ от 11 ноября

1998 года №47)

5.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

5.4.2.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 2.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента (Приложение 3) ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

5.4.2.2. Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг).

5.4.2.3. Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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

5.4.2.5. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

5.4.2.6. Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций, количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- » осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

5.4.2.7. Внесение записей о конвертации ценных бумаг осуществляется на основании следующих документов:

- зарегистрированного Решения о выпуске ценных бумаг;
- распоряжения от владельца ценных бумаг (при конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам);
- документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций.

5.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

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

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

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

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

О полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации; О фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица; О номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована; О количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и $|$ (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций; О вид зарегистрированного лица. Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц. ••• В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных j бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

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

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

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

Распоряжение должно содержать Следующие данные:

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

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

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

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

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

5.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами, регистратором и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

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

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

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

5.5.3 При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

5.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);

письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в

залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору)

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

5.6.2.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

5.6.2.2. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- документы, оговоренные в п.5.1.5. и 5.1.6. для лиц, которым передаются находящиеся в залоге ценные бумаги на основании решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг.

5.6.3. Отказ от внесения записей в реестр не допускается, за исключением случаев несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 5.6.1. и 5.6.2. настоящих Правил, а также в случае несоответствия подписи зарегистрированного лица в передаточном распоряжении подписи этого лица, имеющейся в документах. В случае отказа от внесения записей в реестр регистратор не позднее 5 (пяти) дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет

обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записей, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

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

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и регистратора, и том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной комиссии.

5.8. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

5.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала; » регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента,

данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- » количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью регистратора общества. Форма справки (уведомления) приведена в приложении (Приложение 15).

5.8.2. Предоставление информации представителям государственных органов.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

5.8.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра.

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

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

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

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

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

Форма справки (уведомления) приведена в приложении (Приложение 15).

6. Порядок исполнения операций регистратором общества при внесении записей в реестр

6.1. Порядок исполнения операций при внесении записей в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки включает:

6.1.1. Прием документов и их регистрация в журнале учета входящих документов.

Требования к комплекту документов представлены в пункте 5.3.9. При приеме также производится анализ на полноту сведений (информации), содержащихся в представленных документах, необходимых для идентификации зарегистрированных лиц. В случае несоответствия документов указанным требованиям и (или) неполноты информации, регистратор общества должен предложить дополнить и (или) исправить их на месте, а если это невозможно, то отказать в приеме документов в соответствии с п. 3.3. настоящих Правил с выдачей мотивированного уведомления об отказе приема документов (Приложение 17). Копия уведомления об отказе при личном представлении документов, подписывается лицом, представившем документы и хранится в делах регистратора. При получении документов по почте лицу, направившему документы, уведомление об отказе высылается заказным письмом с приложением полученных от него документов.

6.1.2. Регистрация приема документов

Регистрация производится в Журнале учета входящих документов (Приложение 12). В журнал заносятся данные, предусмотренные п. 2.12. настоящих Правил. В графе "Наименование документа" перечисляются все полученные документы. На всех полученных документах проставляется порядковый номер записи и дата получения документов.

На основании регистрации документов лицу выдается (при личной явке) уведомление о приеме документов (Приложение 18)

6.1.3. Анализ содержания документов

Зарегистрированные документы анализируются на их соответствие требованиям п.5.3.6. настоящих Правил.

В случае несоответствия документов п.5.3.6. настоящих Правил лицу, направившему документы, в соответствии с п. 5.3.7. настоящих Правил высылается заказным письмом мотивированное уведомление об отказе от внесения записей, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. При этом в "Журнале учета входящих документов" напротив записи о регистрации документов делается отметка о направлении отказа о внесении записи в реестр с указанием номера ответа и фамилии должностного лица, подписавшего ответ

6.1.4. Открытие лицевого счета лицу, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (в случае отсутствия у указанного лица открытого лицевого счета)

Лицевой счет открывается в соответствии с требованиями и на основании документов п 5.1. настоящих Правил в следующей последовательности:

6.1.4.1. В регистрационном журнале записывается:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - "Открытие лицевого счета зарегистрированного лица" и выполняется следующая запись "Открыт лицевой счет № _____"

(указываются полные реквизиты лица)

- Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись)

6.1.4.2. Заполняется лицевая сторона бланка лицевого счета зарегистрированного лица (Приложение 1 или Приложение 2) и присваивается номер лицевого счета.

6.1.5. В регистрационном журнале делается последовательность записей:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:
- "Внесение записи о переходе прав собственности":
- О Списаны с лицевого счет № _____ (Ф.И.О., полное наименование зарегистрированного лица) _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____
- Зачислены на лицевой счет № _____ (Ф.И.О., полное наименование зарегистрированного лица) _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____.
- Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись).

6.1.6. В лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, делается запись о списании ценных бумаг.

6.1.7. В лицевом счете зарегистрированного лица, на счет которого должны быть записаны ценные бумаги, делается запись о зачислении ценных бумаг.

6.1.8. По требованию зарегистрированных лиц им выдается выписка из реестра (Приложение 11).

6.1.9. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.2. Порядок исполнения операций при внесении записей в реестр о размещении ценных бумаг:

6.2.1. Прием документов и их регистрация в журнале учета входящих документов.

Требования к комплекту документов представлены в пунктах 5.4.1.2., 5.4.1.3., 5.4.1.4., 5.4.1.5. При приеме также производится анализ на полноту сведений (информации), содержащихся в представленных документах, необходимых для идентификации зарегистрированных лиц. В случае несоответствия документов указанным требованиям и (или) неполноты информации, регистратор общества должен предложить дополнить и (или) исправить их на месте, а если это невозможно, то отказать в приеме документов в соответствии с п. 3.3. настоящих Правил с выдачей мотивированного уведомления об отказе приема документов (Приложение 17). Копия уведомления об отказе при личном представлении документов подписывается лицом, представившем документы и хранится в делах регистратора. При получении документов по почте лицу, направившему документы, уведомление об отказе высылается заказным письмом с приложением полученных от него документов.

6.2.2. Внесение записей в регистрационный журнал

6.2.2.1. При распределении акций в случае учреждения общества производится запись "Информация об эмитенте", заносится информация в соответствии с п.2.1. настоящих Правил и дается перечень документов, являющихся основанием для внесения записи.

6.2.2.2. При внесении информации о выпуске ценных бумаг производится запись "Информация о _ выпуске ценных бумаг", а далее записывается информация в соответствии с п.2.2. настоящих Правил и дается перечень документов, являющихся основанием для внесения записи.

6.2.2.3. При открытии эмиссионного счета и зачислении на него ценных бумаг производится следующая последовательность записей:

- «Открытие эмиссионного счета эмитента и зачисление на него ценных бумаг»:
=> Открыт эмиссионный счет № _____ - Э закрытому акционерному обществу "Поликлинический комплекс" для зачисления на него _____ штук обыкновенных акций _____ выпуска с государственным регистрационным номером _____ .
=> Зачислены на эмиссионный счет № _____ _штук обыкновенных акций с государственным регистрационным номером _____ .
- Дается перечень документов, являющихся основанием для внесения записи.

6.2.2.4. Производятся записи по открытию лицевых счетов зарегистрированным лицам в порядке, указанном в п.б.1.4.

6.2.2.5. Производится последовательность записей по зачислению на лицевые счета зарегистрированных лиц ценных бумаг:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:
 - О "Внесение записи о зачислении ценных бумаг на лицевые счета зарегистрированных лиц":
=> Списаны с эмиссионного счет эмитента № _____ -Э (полное наименование эмитента) _____штук обыкновенных именных акций выпуска № _____ , государственный регистрационный номер _____ .
=> Зачислены на лицевой счет № _____ (Ф.И.О., полное наименование зарегистрированного лица) _____штук обыкновенных именных акций выпуска № _____ , государственный регистрационный номер _____ .
 - О и так далее для всех лицевых счетов зарегистрированных лиц, на которые должны быть зачислены ценные бумаги.
- Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись).

6.2.2.6. При аннулировании неразмещенных ценных бумаг производится запись "На основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг, государственный регистрационный номер _____ аннулировано _____штук обыкновенных именных акций, номинальной стоимостью _____рублей каждая на сумму _____ рублей".

6.2.3. На эмиссионном счете эмитента производится запись о списании ценных бумаг.

6.2.4. В лицевом счете зарегистрированного лица, на счет которого должны быть записаны ценные бумаги, делается запись о зачислении ценных бумаг.

6.2.5. По требованию зарегистрированных лиц им выдается выписка из реестра (Приложение 11).

6.2.6. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.2.7. При аннулировании ценных бумаг на эмиссионном счете эмитента производится запись "Аннулировано ___ обыкновенных именных акций на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг от " _ " _____ 200__г."

6.2.8. Производится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. Сверка производится путем составления "Сводной ведомости распределения ценных бумаг" (Приложение 16)

6.3. Порядок исполнения операций при внесении записей в реестр о конвертации ценных бумаг:

6.3.1. Прием документов и их регистрация в журнале учета входящих документов.

Требования к комплекту документов представлены в пунктах 5.4.2.7. При приеме также производится анализ на полноту сведений (информации), содержащихся в представленных документах, необходимых для идентификации зарегистрированных лиц. В случае несоответствия документов указанным требованиям и (или) неполноты информации, регистратор общества должен предложить дополнить и (или) исправить их на месте, а если это невозможно, то отказать в приеме документов в соответствии с п. 3.3. настоящих Правил с выдачей мотивированного уведомления об отказе приема документов (Приложение 17). Копия уведомления об отказе при личном представлении документов, подписывается лицом, представившем документы и хранится в делах регистратора. При получении документов по почте лицу, направившему документы, уведомление об отказе высылается заказным письмом с приложением полученных от него документов.

6.3.2. Внесение записей в регистрационный журнал

6.3.2.1. При внесении информации о выпуске ценных бумаг производится запись "Информация о выпуске ценных бумаг", а далее записывается информация в соответствии с п.2.2. настоящих Правил и дается перечень документов, являющихся основанием для внесения записи.

6.3.2.2. При открытии эмиссионного счета и зачислении на него ценных бумаг производится следующая последовательность записей:

- Открытие эмиссионного счета эмитента и зачисление на него ценных бумаг:
=> Открыт эмиссионный счет № _____ - Э закрытому акционерному обществу "Поликлинический комплекс" для зачисления на него _____ штук обыкновенных акций _____ выпуска с государственным регистрационным номером _____ .
=> Зачислены на эмиссионный счет № _____ _штук обыкновенных акций с государственным регистрационным номером _____ .
- Дается перечень документов, являющихся основанием для внесения записи

6.3.2.3. Производится последовательность записей по переводу на лицевые счета зарегистрированных лиц ценных бумаг:

- порядковый номер;

- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:
 - О "Перевод ценных бумаг на лицевые счета зарегистрированных лиц при конвертации":
 - => Переведены с эмиссионного счет эмитента № _____ -Э (полное наименование эмитента) _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____ ,
государственный
регистрационный номер _____ на лицевой счет № _____ (Ф.И.О., _____ полное
наименование зарегистрированного лица)
 - => и так далее для всех лицевых счетов зарегистрированных лиц на которые должны быть
переведены ценные бумаги.
- Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись).

6.3.2.4. Производится последовательность записей по переводу на эмиссионный счет эмитента ценных бумаг предыдущего выпуска (выпусков) с лицевых" счетов зарегистрированных лиц:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:
 - О "Перевод ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц при конвертации":
 - => Переведены с лицевого счета № _____ (Ф.И.О., _____ полное _____ наименование
зарегистрированного лица) _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____ ,
государственный регистрационный номер _____ на эмиссионный счет эмитента № _____
_____ -Э (полное наименование эмитента)
 - => и так далее для всех лицевых счетов зарегистрированных лиц с которых должны быть
переведены ценные бумаги.
- Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись).

6.3.2.5. При аннулировании ценных бумаг производится запись "В связи с конвертацией ценных бумаг (акций) в ценные бумаги (акции) выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____ аннулированы следующие ценные бумаги:

- Обыкновенные акции выпуск № _____ , государственный регистрационный номер _____ в
количестве _____ штук, номинальной стоимостью _____ рублей каждая на сумму
по номинальной стоимости _____ рублей.

6.3.3. На эмиссионном счете эмитента выпуска акций, в который конвертируются ранее выпущенные ценные бумаги, производится запись о переводе ценных бумаг.

6.3.4. В лицевом счете зарегистрированного лица, на счет которого должны быть переведены ценные бумаги, делается запись о переводе ценных бумаг нового выпуска.

6.3.5. В лицевом счете зарегистрированного лица, на счет которого переведены ценные бумаги нового выпуска, делается запись о переводе на эмиссионный счет предыдущих выпусков с его счета ценных бумаг старых выпусков, которые конвертированы в ценные бумаги нового выпуска.

6.3.6. На эмиссионном счете эмитента (старого выпуска) производится запись о переводе на него ценных бумаг старых выпусков, которые были конвертированы в ценные бумаги нового выпуска. Здесь же на лицевом счете производится запись "Выпуск акций аннулирован в связи с конвертацией ценных бумаг в ценные бумаги выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____"

6.3.7. По требованию зарегистрированных лиц им выдается выписка из реестра (Приложение 11).

6.3.8. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.3.9. Производится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц. Сверка производится путем составления "Сводной ведомости распределения ценных бумаг" (Приложение 16).

6.4. Порядок исполнения операций при внесении записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Порядок исполнения операций при внесении записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг аналогичен порядку исполнения операций по п. 6.3. являясь, как правило, их составной частью.

6.5. Порядок исполнения операций при внесении записей в реестр при блокировании операций по лицевому счету

6.5.1. Прием документов и их регистрация в журнале учета входящих документов.

Требования к комплекту документов представлены в пункте 5.5.2. При приеме также производится анализ на полноту сведений (информации), содержащихся в представленных документах, необходимых для идентификации зарегистрированных лиц. В случае несоответствия документов указанным требованиям и (или) неполноты информации, регистратор общества должен предложить дополнить и (или) исправить их на месте, а если это невозможно, то отказать в приеме документов в соответствии с п. 3.3. настоящих Правил с выдачей мотивированного уведомления об отказе приема документов (Приложение 17). Копия уведомления об отказе при личном представлении документов подписывается лицом, представившем документы и хранится в делах регистратора. При получении документов по почте лицу, направившему документы, уведомление об отказе высылается заказным письмом с приложением полученных от него документов

6.5.2. Регистрация приема документов

Регистрация производится в журнале учета входящих документов (Приложение 12).

В журнал заносятся данные, предусмотренные п. 2.12. настоящих Правил. В графе "Наименование документа" перечисляются все полученные документы. На всех полученных документах проставляется порядковый номер записи и дата получения документов.

На основании регистрации документов лицу выдается (при личной явке) уведомление о приеме документов (Приложение 18)

6.5.3. В регистрационном журнале производится запись о блокировании операций (прекращении блокирования операций) в соответствии с требованиями п. 5.5.3. настоящих Правил.

6.5.4. В лицевой счет зарегистрированного лица вносится запись в соответствии с требованиями п. 5.5.3. настоящих Правил.

6.5.5. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.6. Порядок исполнения операций при внесении записей в реестр об обременении ценных бумаг

6.6.1. Прием документов и их регистрация в журнале учета входящих документов.

Требования к комплекту документов представлены в пункте 5.6.1. и 5.6.2. При приеме также производится анализ на полноту сведений (информации), содержащихся в представленных документах необходимых для идентификации зарегистрированных лиц. В случае несоответствия документов указанным требованиям и (или) неполноты информации, регистратор общества должен предложить дополнить и (или) исправить их на месте, а если это невозможно, то отказать в приеме документов в соответствии с п. 3.3. настоящих Правил с выдачей мотивированного уведомления об отказе приема документов (Приложение 17). Копия уведомления об отказе при личном представлении документов подписывается лицом, представившем документы и хранится в делах регистратора. При получении документов по почте лицу, направившему документы, уведомление об отказе высылается заказным письмом с приложением полученных от него документов

6.6.2.Регистрация приема документов

Регистрация производится в журнале учета входящих документов (Приложение 12). В журнал заносятся данные, предусмотренные п. 2.12. настоящих Правил. В графе "Наименование документа" перечисляются все полученные документы. На всех полученных документах проставляется порядковый номер записи и дата получения документов.

На основании регистрации документов лицу выдается (при личной явке) уведомление о приеме документов (Приложение 18).

6.6.3.Анализ содержания документов

Зарегистрированные документы анализируются на их соответствие требованиям п.5.6.1. и 5.6.2 настоящих Правил.

В случае несоответствия документов п.5.6.1. и 5.6.2. настоящих Правил лицу, направившему документы в соответствии с п. 5.6.3., высылается заказным письмом мотивированное уведомление об отказе от внесения записей, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. При этом в "Журнале учета входящих документов" напротив записи о регистрации документов делается отметка о направлении отказа о внесении записи в реестр с указанием номера ответа и фамилии должностного лица, подписавшего ответ

6.6. 4. Записи в реестр при передаче в залог

6.6.4.1.Открытие лицевого счета залогодержателю

Лицевой счет открывается в соответствии с требованиями и на основании документов п 5.1. настоящих Правил.

6.6.4.2.В регистрационном журнале записывается:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи)
- тип операции - "Открытие лицевого счета зарегистрированного залогодержателя" и выполняется следующая запись – «Открыт лицевой счет №№ _____
(указываются полные реквизиты лица)

Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись)

6.6.4.3.Заполняется лицевая сторона бланка лицевого счета зарегистрированного залогодержателя (Приложение б) и присваивается номер лицевого счета.

6.6.4.4.В регистрационном журнале делается последовательность записей:

- порядковый номер
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:

* "Внесение записи об образовании залога ":

=> Зачислено на лицевой счет № _____ (полное наименование залогодержателя)
_____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____ ,

=> Заносятся сведения о залогодателе и условиях залога.

Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись)

6.6.4.5. В лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги в залог, делается запись об образовании залога ценных бумаг

6.6.4.6. В лицевом счете залогодержателя (Приложение 6) производится запись зачисления ценных бумаг на счет залогодержателя и вносятся сведения о залогодателе.

6.6.4.7. По требованию зарегистрированных лиц им выдается выписка из реестра (Приложение 11).

6.6.4.8. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.6.5. Записи в реестр при прекращении залога в связи с исполнением обязательств

6.6.5.1. В регистрационном журнале делается последовательность записей:

- порядковый номер
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:

* "Внесение записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательства":

=> Списаны с лицевого счета № _____ (полное наименование залогодержателя)
_____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____ ,

Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись)

6.6.5.2. В лицевом счете зарегистрированного лица (залогодателя) делается запись "Акции государственный регистрационный номер _____ в количестве _____ штук освобождены от залога.

6.6.5.3. В лицевом счете залогодержателя (Приложение 6) производится запись списания ценных бумаг. В случае полного освобождения всех акций от залога делается запись "Лицевой счет закрыт".

6.6.5.4. По требованию зарегистрированного лица ему выдается выписка из реестра (Приложение 11).

6.6.5.5. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.6.6. Записи в реестр при прекращении залога в связи с неисполнением обязательств.

6.6.6.1. Открытие лицевого счета лицу, которому в соответствии с решением суда и договора купли-продажи ценных бумаг передаются ценные бумаги, находящиеся в залоге.

Лицевой счет открывается в соответствии с требованиями п.6.1.4. и на основании документов п. 5.1. и 6.1.4. настоящих Правил.

6.6.6.2. В регистрационном журнале делается последовательность записей:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:
 - * "Внесение записи о прекращении залога в связи с неисполнением обязательства":
 - => Списаны с лицевого счета № _____ (полное наименование залогодержателя); _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____ в связи с прекращением залога.
 - => Записано в лицевой счет № _____ (Ф.И.О., полное наименование) залогодателя с освобождением от залога.
- Возникновение внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись)

6.6.6.3. В лицевом счете зарегистрированного лица (залогодателя) делается запись "Акции, государственный регистрационный номер _____ в количестве _____ штук освобождены от залога".

6.6.6.4. В лицевом счете залогодержателя (Приложение б) производится запись списания ценных бумаг. В случае полного освобождения всех акций от залога делается запись «Лицевой счет закрыт»

6.6.6.5. В регистрационном журнале делается последовательность записей:

- порядковый номер;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции (внесения записи);
- тип операции - делается последовательность записей:
 - О "Внесение записи о переходе прав собственности":
 - => Списаны с лицевого счет № _____ (Ф.И.О., полное наименование зарегистрированного лица) _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____ .
 - О Зачислены на лицевой счет № _____ (Ф.И.О., полное наименование зарегистрированного лица) _____ штук обыкновенных именных акций выпуска № _____, государственный регистрационный номер _____ .
- Основание внесения записи (приводится перечень документов, на основании которых сделана запись)

6.6.6.6. В лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, делается запись о списании ценных бумаг.

6.6.6.7. В лицевом счете зарегистрированного лица, на счет которого должны быть записаны ценные бумаги, делается запись о зачислении ценных бумаг.

6.6.6.8. По требованию зарегистрированных лиц им выдается выписка из реестра (Приложение 1).

6.6.6.9. Делается отметка в журнале входящих документов (гр.6 и 7 Приложение 12) напротив записи регистрации документов о внесении записи в реестр или направлении уведомления о внесении записи в реестр.

6.7.Порядок исполнения операций при внесении записей в реестр о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего)

Исполнение операций при внесении записей в реестр о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего) проводится аналогично пункту 6.1. настоящих Правил.

6.8.Исполнение операций, связанных с внесением изменений в информацию о зарегистрированном лице

Исполнение операций, связанных с внесением изменений в информацию о зарегистрированном лице, осуществляется в соответствии с п.5.2. настоящих Правил. При этом вносится соответствующая запись в регистрационный журнал и лицевой счет, а зарегистрированному лицу выдается выписка из реестра

6.9.Исполнение операций, не связанных с внесением записей в реестр

Осуществление операций по п.5.4.4., 5.4.5., 5.4.6., 5.8., 5.9., осуществляются в соответствии с указанными пунктами

7.Сроки исполнения операций

Срок исполнения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов. Сроки исполнения операций приведены в табл. 1.

Сроки исполнения операций Таблица 1

№ П.п.	Наименование операции	Срок исполнения, (рабочие дни)
1	2	3
1.	Открытие лицевого счета	3
2.	Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица	3
3.	Внесение записей о переходе права собственности на ценные бумаги	3
4.	Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету	3
5.	Внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами	3
6.	Внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя	3
7.	Конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным гражданам	1
8.	Выдача выписок из реестра	5
9.	Предоставление справок об операциях по лицевому счету, о наличии на счете указанного количества акций	5
10.	Аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации	10
11.	Предоставление информации из реестра по письменному запросу	20
12.	Конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации	В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске
13.	Выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг	В течение 1 рабочего дня после проведения операции
14.	Внесение записей о размещении ценных бумаг	5

15.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам	5
16.	Составление списка акционеров, имеющих право участия в собрании	5
17.	Сбор и обработка информации от номинальных держателей	5
18.	Выдача уведомления об отказе о внесении записей в реестр	5

8. Особенности ведения реестра на электронных носителях

- Допускается как полное ведение реестра акционеров, так и его отдельных частей на магнитных носителях.
- Программное обеспечение, используемое регистратором для ведения реестра, должно быть сертифицировано в соответствии с требованиями ФКЦБ России.
- В случае ведения реестра в электронном виде создаются две копии реестра на гибких дисках. Одна копия (рабочая) хранится у регистратора общества, вторая (контрольная копия) у генерального директора или председателя совета директоров.
- Регистратор общества обновляет свою копию после каждого внесения записей в регистрационный журнал.
- Контрольная копия обновляется по мере необходимости (при частых изменениях в реестре), но не реже 1 раза в месяц (по окончании месяца).
- Распечатка регистрационного журнала производится по запросу генерального директора и председателя совета директоров. Распечатанные листы сшиваются, скрепляются печатью общества и подписываются регистратором общества и генеральным директором.
- При распечатке продолжения регистрационного журнала на титульном листе указывается, что это продолжение журнала и номер первой и последней записи распечатанной в продолжении.

Регистрационный журнал или его продолжение распечатываются не реже 1 раза в год. Распечатка продолжения журнала хранится совместно с предыдущими частями распечаток журнала

9. Порядок хранения реестра

Документы реестра хранятся в специальном сейфе. Доступ к сейфу должен иметь генеральный директор, председатель совета директоров и регистратор общества.

Документы, являющиеся основанием для внесения изменений в реестр, хранятся в отдельной папке (скоросшивателе) совместно с другими документами реестра.

Сроки хранения документов определяются настоящими правилами и действующим законодательством.

10. Лицо, осуществляющее ведение реестра

1.1. Ведение реестра осуществляется регистратором общества.

1.2. Регистратор назначается и освобождается от должности приказом генерального директора.

В своей работе регистратор общества непосредственно подчинен генеральному директору и подотчетен совету директоров.

1.3. В обязанности регистратора входят следующие вопросы:

- ведение реестра ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами;

- направление уведомлений акционерам общества:
 - об отказе во включении в реестр;
 - об изменении места хранения реестра.
 - работа с письмами и заявлениями акционеров;
- проведение работы по поручению совета директоров и генерального директора

Закрытое акционерное общество
 «ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС»
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
 в реестре владельцев ценных бумаг (для юридических лиц)

Счет № _____

Дата открытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____

Дата закрытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____

(фамилия)	(Имя)	(Отчество)

Гражданство		
(Наименование документа)	(серия, номер)	(Кем и когда выдан)
Отношение к собственности (собственник, номинальный держатель, доверительный управляющий)		
(место проживания - регистрации)		

Совладельцы:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Место проживания - регистрации
1		
2		
3		

Обременение ценных бумаг обязательствами и блокирование операции

Дата	Содержание записи

Закрытое акционерное общество
 «ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС»
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
 в реестре владельцев ценных бумаг (для юридических лиц)¹

Счет № _____

Дата открытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____
Дата закрытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____

1.	Полное наименование юридического лица	
2.	Номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации	
3.	Место нахождения	
4.	Отношение собственности (собственник, номинальный держатель, доверительный управляющий)	

Обременение ценных бумаг обязательствами и блокирование операции

Дата	Содержание записи

¹ Примечание
 Движение ценных бумаг аналогично Приложению 1

Закрытое акционерное общество
 «ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС»
ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА
 в реестре владельцев ценных бумаг

Счет № _____-Э

Дата открытия счета _____
 № записи в рег. журнале _____

Дата закрытия счета _____
 № записи в рег. журнале _____

Полное наименование эмитента	
Место нахождения эмитента	
Номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации	
Номер телефона, факса электронный адрес (при наличии)	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Вид ценных бумаг	
Категория (тип) ценных бумаг	
Номер выпуска ценных бумаг	
Государственный регистрационный номер выпуска	
Дата государственной регистрации выпуска	
Номинальная стоимость одной ценной бумаги (рубли)	
Сумма выпуска ценных бумаг по номинальной стоимости (рубли)	

Движение ценных бумаг				
Дата записи	Зачислено (штуки)	Списано (штуки)	Остаток (штуки)	№ записи в рег. журнале

Регистратор Общества _____
 МП

Закрытое акционерное общество
"ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС"
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА 002-С в
реестре владельцев ценных бумаг

Дата открытия счета	г.
№ записи в рег. журн.	

1.	Полное наименование эмитента	ЗАО «Поликлинический комплекс»
2.	Номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации	Зарегистрировано Решением Регистрационной палаты Санкт-Петербурга 30.08.95г. № 23796
3.	Место нахождения	190013, Санкт-Петербург, пр. Московский, д.22
4.	Почтовый адрес	190013, Санкт-Петербург, пр. Московский, д.22
5.	Номер телефона, факса электронный адрес (при наличии)	Телефон 710-12-40, факс
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН 7830002889

Обременение ценных бумаг обязательствами и блокирование операции

Дата	Содержание записи

Закрытое акционерное общество
«ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС»
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НЕУСТАНОВЛЕННЫХ ЛИЦ²
в реестре владельцев ценных бумаг

Дата открытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____

² Примечание.

Движение ценных бумаг аналогично Приложению 1.

Закрытое акционерное общество
«ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС»
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ
в реестре владельцев ценных бумаг

Счет № _____-З

Дата открытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____
Дата закрытия счета _____
№ записи в рег. журнале _____

Залогодержатель:

1.	Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юридического лица)	
2.	Документ удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан (Номер гос. регистрации, наим.органа, осущ. регистрацию, дата регистрации)	
3.	Место жительства (нахождения или регистрации)	
4.	Почтовый адрес	
5.	Отношение собственности	Залогодержатель

Залогодатель:

1.	Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юридического лица)	
2.	Документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан (Номер гос. регистрации, наим.органа, осущ. регистрацию, дата регистрации)	
3.	Номер лицевого счета в реестре	

Залогодатель

1.	Фамилия, Имя, Отчество (Полное наименование юридического лица)	
2.	Документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан (Номер гос. регистрации, наим.органа, осущ. регистрацию, дата регистрации)	
3.	Номер лицевого счета в реестре	

Движение ценных бумаг

Вид /номер выпуска		Категория	Номинальная стоимость (рубли)	Государственный регистрационный номер	
		обыкновенные			
Дата записи	Зачислено (штуки)	Списано (штуки)	Остаток (штуки)	№ записи в рег. журнале	

Особые условия пользования (из залогового распоряжения)

Регистратор _____
 МП

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

- переходе прав собственности на ценные бумаги с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги;
- зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя (доверительного управляющего);
- списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего):

Полное наименование Эмитента *Закрытое акционерное общество «Поликлинический комплекс»*

Вид, категория (тип) ЦБ *акция обыкновенная именная*

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ *1-04-00316-D*
 (для ценных бумаг банков указать номер выпуска по порядку _____)

Количество ЦБ (цифрами и прописью) *__ (_____)* **штук**

Вышеуказанные ценные бумаги: не обременены обязательствами
 обременены обязательствами

Основание для проведения операции:

договор купли-продажи договор дарения договор мены

Другой документ _____

№ документа _____ дата документа *__/__/____* г.

Цена сделки _____
 (_____) **рублей**

Зарегистрированное лицо, передающее ЦБ		Номер лицевого счета:
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Лицевой счет эмитента
	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	<input type="checkbox"/> Эмиссионный счет эмитента
Ф.И.О. (полное наименование) _____		
Наименование удостоверяющего документа _____		
Серия _____	Номер _____	Дата _____
Место выдачи документа _____		
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____		
Номер регистрации _____		Дата регистрации <i>__/__/____</i> г.

Принято:
 Регистратор ЗАО
 «Поликлинический комплекс»

 ФИО

 Подпись
 Дата _____

**ЗАЛОГОВОЕ
 РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Исполнено:
 Дата _____
 № записи в регистрационном
 журнале:

Настоящим просим внести в реестр запись:

Возникновение залога

Прекращение залога

Вид залога

Полное наименование эмитента: Закрытое акционерное общество «Поликлинический комплекс»

Вид	Категория (тип)	Номер выпуска	Гос. Регистрационный номер	Количество штук (цифрами и прописью)

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:
 Название документа _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

	Номер лицевого счета
ФИО (полное наименование): _____ _____ Наименование удостоверяющего документа: _____ Номер документа: _____ серия: _____ Дата выдачи (регистрация) _____ Наименование органа, осуществившего регистрацию _____	

ЗАЛОДЕРЖАТЕЛЬ

ФИО (полное наименование): _____

 Наименование удостоверяющего документа: _____
 Номер документа: _____ серия: _____ Дата выдачи (регистрация)

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

Право на получение дохода принадлежит:

Залогодателю

Залогодержателю

Условия пользования: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

Номер документа: _____ серия: _____ Дата выдачи (регистрация)

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

МП

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя

МП

ВЫПИСКА

из реестра акционеров закрытого акционерного общества
"ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС"

от " ___ " _____ 200_ г.

Закрытое акционерное общество "ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС" зарегистрировано решением Регистрационной палаты Санкт-Петербурга 30 августа 1995 г. № 23796.

Юридический адрес: 190013, Санкт-Петербург, пр.Московский, д.22. Телефон регистратора общества : 710-12-40.

Реестр акционеров ведет само общество.

Реестр акционеров находится по юридическому адресу

Зарегистрированное лицо: _____

Вид зарегистрированного лица _____

Лицевой счет в реестре № _____

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица:

Вид /номер выпуска	Категория	Номинальная стоимость одной ЦБ (рубли)	Государственный регистрационный номер	Количество, штуки (числом и прописью)
Акции/ Выпуск №	обыкновенные			

Указанные акции обременены следующими обязательствами:

- при продаже акций другие акционеры имеют преимущественное право их приобретения в соответствии со статьей _____ Устава закрытого акционерного общества «Поликлинический комплекс».

Настоящая выписка из реестра не является ценной бумагой.

Генеральный директор _____

Регистратор общества _____

МП

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

№ записи	Входящий номер документа	Дата получения	Наименование Документа	Лицо, представившее документ	Дата обработки	Исходящий номер, дата отправки Ф.И.О. лица, подписавшего ответ
1	2	3	4	5	6	7

ФОРМА РЕГИСТРАЦИОННОГО ЖУРНАЛА

№ п/п	Дата поступления; входящий № документа	Дата исполнения операции	Тип операции	Лицо, передающее ЦБ или изменяющее свои реквизиты, или залогодатель	Лицо, принимающее ЦБ или открывающее лицевой счет, или залогодержатель	Вид, категория (тип), серия, гос.рег.№ выпуска ЦБ	Цена сделки; цена одной ЦБ (руб.)	Количество ЦБ	Основание для проведения операции
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ФОРМА ЖУРНАЛА ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

№ записи	№ выписки	Вид, тип, госрег.№ Выпуска ЦБ	Кол-во ЦБ, удостоверенных выпиской	ФИО (полн.наим.), № лиц счета зарегистрированного лица	Дата выдачи выписки	Подпись лица, получившего выписку (№ письма и почтового отделения при отправлении почтой)
1	2	3	4	5	6	7

Справка (уведомление) об операциях
по лицевому счету зарегистрированного лица

с Эмитент ценных бумаг	Закрытое акционерное общество "ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМ- ПЛЕКС"
Номер, место, дата регистрации, кем зарегистрирован эмитент	Зарегистрировано решением Регист- рационной палаты Санкт- Петербурга 30 августа 1995 года №23796
Место нахождения	190013 ,Санкт-Петербург, пр. Московский, д.22
Место нахождения реестра	190013 ,Санкт-Петербург, пр. Московский, д.22
Реестродержатель (регистратор)	Закрытое акционерное общество "ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМ- ПЛЕКС"
Телефон регистратора общества	710-12-40

Зарегистрированное лицо (Ф.И.О., полное наименование)	
Вид зарегистрированного лица (вла- делец, номинальный держатель, до- верительный управляющий, залого- держатель)	
Номер лицевого счета зарегистриро- ванного лица	
Период времени, за который приведены операции	с " ____ " _____ 200__ по " ____ " _____ 200__

Сводная ведомость распределения ценных бумаг (акций) закрытого акционерного общества "ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС" по зарегистрированным лицам (за исключением зарегистрированных залогодержателей) Вид, категория, государственный регистрационный № выпуска ценных бумаг - акции обыкновенные, выпуск № 4, гос.рег.№1-04-00316-D

№	Ф.И.О.	Всего ценных бумаг
п.п.	(полное наименование) № лицевого счета	
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
	Всего ценных бумаг	

Регистратор общества _____

Закрытое акционерное общество "
ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС"

№ _____

Кому:	_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов для внесения записей в реестр акционеров "Закрытого акционерного общества "Поликлинический комплекс" (внесении записей в реестр акционеров) в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (утв. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2.10.97 г., № 27) и ПРАВИЛАМИ ведения реестра акционеров "Закрытого акционерного общества "Поликлинический комплекс» по следующим основаниям:

1. _____
2. _____
3. _____

Для обеспечения внесения записей в реестр акционеров Вам необходимо:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

К настоящему Уведомлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Генеральный директор _____

Регистратор общества _____

Закрытое акционерное общество "
ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

№ _____

Кому:	_____

Справка

Настоящим сообщаем, что закрытое акционерное общество "Поликлинический комплекс" получило от Вас для внесения записей в реестр акционеров Закрытого акционерного общества «Поликлинический комплекс» следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Указанные документы зарегистрированы в системе регистрации входящих документов «___» _____ 200_ г. за № _____.

Регистратор общества _____

МП