

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

ОАО «Комбинат по благоустройству»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны на основе ГК РФ, ФЗ «Об акционерных обществах» и «О рынке ценных бумаг», нормативных актов Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.
- 1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателя именных ценных бумаг (далее – реестр), эмитентом которых является Общество, устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его формирования, осуществление учета процесса обращения акций Общества, правовое положение держателя реестра.
- 1.3. Держателем реестра Общества является само Общество. Если численность акционеров – владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества.

- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Держатель реестра – само Общество, ведущее собственный реестр акционеров.

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

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, количестве, номинальной стоимости, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг и количестве ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами или блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр или предоставлении информации из реестра.

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

Реестр – совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме, 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.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия – установленная законодательством РФ последовательность действий эмитента при первичном размещении ценных бумаг.

2. Порядок ведения реестра

2.1. В реестре должна содержаться информация об эмитенте:

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

2.2. Информация о ценных бумагах эмитента.

В реестре должна содержаться информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;

2.3. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица

- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (тип), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных ФЗ «Об акционерных обществах».

2.4. Перечень основных документов, используемых эмитентом для ведения реестра.

2.4.1. Анкета зарегистрированного лица должна содержать данные.

Для физического лица:

- 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);

- образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

- 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.

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- форма выплаты доходов по ценным бумагам – банковские реквизиты;

- способ доставки выписок из реестра.

2.4.2. Передаточное распоряжение.

В передаточном распоряжении содержится указание держателю реестра внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

- вид, номер, 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 прав собственности на ценные бумаги;

- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли – продажи, договор мены или договор дарения);

- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами. отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным, управляющим или номинальным держателем;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший 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.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, держатель реестра обязан принять его к рассмотрению.

2.4.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении должны содержаться 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;

- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

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

- вид залога.

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

- Ф.И.О. (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).

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

2.4.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрация;

- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец)
- полное наименование держателя реестра;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон держателя реестра;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица держателя реестра.

Держатель реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет держателю реестра 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.

Предоставление выписок из реестра

Держатель реестра обязан по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из реестра акционерного общества, в течение пяти рабочих дней.

Требование (заявление) о выдаче выписки из реестра оформляется в письменной форме. Выписка выдается лишь в отношении акций, на которые заявитель либо лицо, уполномочившее заявителя, имеют право (являются собственником, номинальным держателем либо залогодержателем).

2.4.5. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер записи;
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;

- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица – наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

- для физического лица – Ф.И.О. дата, почтовый адрес отправителя (если указаны);

- 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.

2.4.6. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;

- дата получения и их входящие номера;

- дата исполнения операции;

- тип операции;

- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3. Требования к деятельности держателя реестра

Держатель реестра:

- 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;

- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

- осуществлять сверку количества, категории (тип), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц;

- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

- каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ, представлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о павах, 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 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях или с использованием электронных баз данных, держатель реестра 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.

Держатель реестра обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных держателю реестра в соответствии с пунктом 6.1. настоящих Правил;

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

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

- у держателя реестра есть существенные 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, или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой держателя реестра;

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

Держатель реестра не имеет права:

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

4.1. Раскрытие информации держателя реестра.

Держатель реестра обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса держателя реестра;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;

фамилия, имя отчество руководителя исполнительного регистратора.

4.2. Требования к правилам внутреннего контроля.

4.2.1. Внутренний контроль держателя реестра при размещении ценных бумаг.

Держатель реестра 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 держатель реестра обязан уведомить об этом эмитента, установить, причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

4.2.2. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к держателю реестра, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов.

После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

4.3. Требования к помещению, используемым держателем реестра.

В деятельности регистратора используется кабинет главного бухгалтера, сейф для хранения документов, архив.

Доступ к архиву должен быть ограничен.

4.4. Ответственность держателя реестра.

Держатель реестра несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством РФ.

Необоснованный отказ держателя реестра от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

5. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента.

5.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять держателю реестра информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, или предоставления или неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных держатель реестра не несет ответственность за причиненные в связи с этим убытки.

5.2. Обязанности эмитента.

Эмитент обязан предоставить держателю реестра:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации;
- протокол решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров;
- уведомления о государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
- отчеты об итогах выпуска ценных бумаг;
- решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

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

6. Операции держателя реестра.

6.1. Открытие лицевого счета.

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

Держатель реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо представляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность;

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

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

Держатель реестра обязан определить по уставу юридического лица компетентную должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

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 также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен

документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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.

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

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

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

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

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

Держатель реестра вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;

- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении, 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, установленными настоящими Правилами;

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр держатель реестра не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от

внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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 держателя реестра образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к держателю реестра лично или удостоверить подлинность своей подписи нормально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

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

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

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

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

Держатель реестра 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;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Держатель реестра вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по представлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист.

6.3.4. Документы необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на именные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

Выписка из передаточного акта должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

6.4. Операции по поручению эмитента.

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций держатель реестра обязан:

- вносить в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил (при учреждении акционерного общества);
- внесение в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.
- открыть эмиссионный счет эмитента и зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицом и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

6.4.2. Внесение записи о конвертации ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, держатель реестра вносит запись об аннулировании размещенных 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 держателя реестра вносить запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе.

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 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 регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществив его регистрацию эмитента, номер и дату регистрацию;

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

- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- 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 бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг держатель реестра:

- 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;

- вносить запись об аннулировании ценных бумаг.

7. Гарантии прав зарегистрированных лиц и эмитента.

7.1. Отказ от внесения записи в реестр акционеров

Общества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами РФ.

7.2. В случае отказа от внесения записи в реестр Общества держатель реестра на позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.

7.3. Отказ от внесения записи в реестр акционеров общества может быть обжалован в суде. По решению суда держатель реестра акционеров общества обязан внести в указанный реестр соответствующую запись.

Приложение к
Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «Комбинат по благоустройству»

- 1) Анкета зарегистрированного лица (физического лица)
- 2) Анкета зарегистрированного лица (юридического лица)
- 3) Передаточное распоряжение
- 4) Залоговое распоряжение