

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг в ОАО «Дальморнефтегеофизика»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов "Об акционерных обществах" и "О рынке ценных бумаг", нормативных актов Федеральной службы по финансовым рынкам, Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее - реестр), эмитентом которых является Общество, устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществление учета процесса обращения акций акционерного Общества, правовое положение держателей реестра.

При определении порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг принимается во внимание то обстоятельство, что 100% акций Общества принадлежит Российской Федерации в лице Росимущества.

1.3. Держателем реестра акционеров Общества является само Общество.

1.4. Во всем, что не урегулировано настоящими Правилами применяются действующие положения Приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 13.08.2009 г. № 09-33/пз-н; Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. № 27, а так же иных действующих актов законодательства Российской Федерации.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Держатель реестра (реестродержатель) - Общество, ведущее собственный реестр акционеров

Эмитент - Общество несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Зарегистрированное лицо - юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр. Типы зарегистрированных лиц: владелец (акционер), номинальный держатель ценных бумаг, уполномоченный представитель, доверительный управляющий, эмитент ценных бумаг (эмитент), регистратор (держатель реестра владельцев именных ценных бумаг, реестродержатель).

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, удостоверенных ими (в случае документарного выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

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

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

Журнал учета входящих документов - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке и содержащих информацию обо всех принятых реестродержателем и отправленных им документах по системе учета реестродержателя.

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

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

Реестр - совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме 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.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый реестродержателем с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету (за указанный период) - документ, выдаваемый реестродержателем зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на начало указанного периода; об операциях, проведенных реестродержателем по лицевому счету за указанный период; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на конец указанного периода; о фактах обременения ценных бумаг обязательствами на начало и на конец указанного периода.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента при первичном размещении ценных бумаг.

2. Деятельность по ведению реестра

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- 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*.

3. Информация реестра

3.1. Информация, содержащаяся в системе ведения реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

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

3.2. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.3. Информация о ценных бумагах эмитента

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

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

3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица

Для учета информации о зарегистрированном лице (владельце, номинальном держателе, доверительном управляющем) в реестре открывается лицевой счет зарегистрированного лица, который должен содержать:

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

4. Документы, используемые реестродержателем для ведения реестра

4.1. Документы, на основании которых реестродержатель проводит операции в реестре

Формы документов, на основании которых реестродержатель проводит операции в реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении № 1 к настоящему Правилам.

4.1.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для юридического лица (форма № 1 Приложения № 1):

- вид зарегистрированного лица;
- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- 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.
- цель предоставления анкеты зарегистрированного лица (открытие лицевого счета или внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная/почтовый перевод или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у реестродержателя).

4.1.2. Анкета эмитента

Анкета эмитента (форма № 2 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.1.3. Передаточное распоряжение

Передаточное распоряжение (форма № 3 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- полное наименование (для юридических лиц) лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим, номинальным держателем либо эмитентом передаваемых ценных бумаг;
- 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.

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим, номинальным держателем либо эмитентом;
- 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).

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передающее распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

4.2. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра

4.2.1. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

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

4.2.2. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами пунктами 7.7. настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке; вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4.3. Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра

Формы выписок, справок, уведомлений из реестра разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

4.3.1. Выписка из реестра

Выписка из реестра (форма № 5 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

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

4.3.2. Справка из реестра на определенную дату

Справка из реестра на определенную дату (форма № 6 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

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

4.3.3. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (форма № 7 Приложения № 1) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете, должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
номер лицевого счета зарегистрированного лица;
фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица,

с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
вид зарегистрированного лица;
указание на то, что справка не является ценной бумагой;
печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

5. Обязанности и ответственность реестродержателя

Права, обязанности и ответственность реестродержателя определяются законодательством Российской Федерации.

5.1. Обязанности реестродержателя:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено 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 подписи на распоряжениях;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

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

Регистродержатель обязан раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию:

- правила ведения реестра.

Указанную информацию реестродержатель раскрывает на официальном Интернет - сайте регистратора: www.dmng.ru, а также предоставляет заинтересованным лицам по их запросам для ознакомления (настоящие Правила) или в письменной форме.

Реестродержатель 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 действующим законодательством Российской Федерации информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 7.1. 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 настоящими Правилами способов;
- у реестродержателя 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, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

Реестродержатель не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного лица;
- 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 Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.2. Ответственность реестродержателя

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

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

6. Обязанности зарегистрированных лиц:

- предоставлять реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять реестродержателю информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 4.1.1. пункта 4.1. настоящих *Правил*;
- предоставлять реестродержателю информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять реестродержателю 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 вступившим в законную силу решением суда.

7. Операции регистратора

7.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

Для открытия лицевого счета Российской Федерации указанное лицо предоставляют следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе/специализированном государственном учреждении (за исключением федерального органа исполнительной власти и специализированного государственного учреждения при правительстве Российской Федерации);
- копию документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа / специализированного государственного учреждения;
- копии свидетельства о государственной регистрации соответствующего уполномоченного органа/специализированного государственного учреждения и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании соответствующего уполномоченного органа / специализированного государственного учреждения (при наличии).

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, в реестре указывается соответственно Российская Федерация в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения.

Анкета зарегистрированного лица и копии документов, представленные для открытия лицевого счета, подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения). Нотариального заверения образца подписи в анкете зарегистрированного лица и копий документов, представленных для открытия лицевого счета, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

7.2. 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.

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

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

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

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

Реестродержатель 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 действующим законодательством Российской Федерации информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном 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 реестродержатель не позднее 5 (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 реестродержателю, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного

лица с имеющимся у реестродержателя образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у реестродержателя образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к реестродержателю 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.

7.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки осуществляется при предоставлении следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается реестродержателю);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается реестродержателю);

7.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда осуществляется при предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, (передается реестродержателю);
- исполнительный лист (передается реестродержателю);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета).

7.3.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица осуществляется при предоставлении следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица (при присоединении);

- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

7.4. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет реестродержателю распоряжение на выдачу информации из реестра.

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

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

7.4.1. 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;
- 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;
- реестродержателе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.2. 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.

7.4.3. Предоставление информации нотариусам

Реестродержатель предоставляет информацию из реестра при получении запроса нотариуса в письменной форме, подписанного нотариусом и скрепленного гербовой печатью.

8. Сроки исполнения операций в реестре

Срок проведения операций в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления регистратору всех документов, необходимых для проведения операции.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение 3 (трех) дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях, проведенных по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительных выпусков ценных бумаг.

В течение 10 (десяти) дней исполняются операции:

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

В течение 20 (двадцати) дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг;
- направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об объединении выпусков ценных бумаг;
- направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска.

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

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной реестродержателем или эмитентом ошибки, реестродержатель, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента обнаружения ошибки, обязан сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

9. Требования к системе документооборота регистратора

Система документооборота реестродержателя должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее 5 (пяти) лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

9.1. Правила приема документов

Прием документов от зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей и иных лиц осуществляется реестродержателем в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра и настоящих Правил.

Документы могут быть предоставлены реестродержателю:

- лично;
- через уполномоченного представителя;
- по почте;
- по электронным каналам связи (при наличии соглашения об электронном документообороте).

9.2. Требования к оформлению документов на бумажных носителях

Осуществление операций в реестре производится реестродержателем на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся на основании типовых форм распоряжений, установленных реестродержателем, или на основании иных форм, не противоречащих требованиям нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержащих всю необходимую информацию, установленную Положением о ведении реестра для такого рода распоряжений.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Идентификация зарегистрированных лиц, их представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

К документам, подтверждающим полномочия лица, обратившегося к реестродержателю, относятся:

- для физического лица - документ, удостоверяющий личность;

- для руководителя юридического лица - документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его назначение на должность, как лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- для уполномоченного представителя зарегистрированного лица - документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения действий с ценными бумагами зарегистрированного лица;
- для уполномоченных представителей государственных органов - документ, удостоверяющий личность, служебное удостоверение.

После принятия документов реестродержатель выдает обратившемуся лицу акт приема - передачи документов, содержащий отметку о дате приема документов, наименовании, дате и реквизитах принятых документов, фамилии, имени, отчестве уполномоченного сотрудника регистратора, осуществившего прием документов, его подпись, а также печать регистратора. Акт приема-передачи документов оформляется в двух экземплярах, первый выдается обратившемуся лицу, второй остается у регистратора и прикладывается к принятым документам.

9.3. Требования к оформлению доверенностей, поступающих к регистратору

При обращении к реестродержателю уполномоченного представителя зарегистрированного лица, действующего от его имени по доверенности, реестродержателю должны быть переданы:

- оригинал доверенности, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скрепленный печатью юридического лица либо нотариально удостоверенная копия такой доверенности (в случае, если зарегистрированным лицом является юридическое лицо).

При предоставлении доверенности реестродержатель осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у реестродержателя образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

В доверенности должно содержаться:

- дата и место совершения доверенности;
- *для юридического лица* - полное наименование, номер и дата регистрации;
- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность;
- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);
- срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет.

В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года.

Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.

Доверенность, выданная на срок более 3 (трех) лет, действительна в течение 3 (трех) лет.

10. Требования к помещениям и оборудованию, используемым регистратором

В деятельности реестродержателя используются следующие специальные помещения:

- операционный зал (кабинет ответственного за ведение реестра);
- архив.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному персоналу. Помещение, в котором установлено указанное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

11. Гарантии прав зарегистрированных лиц и эмитента

13.1. Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
ОАО "Дальморнефтегеофизика"

Формы распоряжений, выписок и справок из реестра

ФОРМА 01. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)

ФОРМА 02. Анкета эмитента

ФОРМА 03. Передаточное распоряжение

ФОРМА 04. Залоговое распоряжение

ФОРМА 5. Выписка из реестра

ФОРМА 6. Справка из реестра

ФОРМА 7. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)

открытие лицевого счета внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета _____
(заполняется регистратором)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____
наименование органа регистрации _____
дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ **факс** _____ **E-mail** _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Получатель _____

ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо заказное письмо* курьером* лично у регистратора

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Образец печати

Контактные лица:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Телефон

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

<input type="checkbox"/>	Эмиссионный счет эмитента	№	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Лицевой счет эмитента	№	<input type="text"/>

Полное наименование: Открытое акционерное общество «Дальморнефтегеофизика»

Сокращенное фирменное наименование: _____

Свидетельство о регистрации: № _____
наименование органа, осуществившего регистрацию _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ **факс** _____ **E-mail** _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЭМИТЕНТА:

Ф.И.О., должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Образец печати

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от « _____ » _____ 200__ г

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ л/с

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (эмиссионный счет)
 доверительный управляющий эмитент (лицевой счет)

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ л/с

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (лицевой счет)
 доверительный управляющий

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

Цена сделки _____

рублей

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

<input type="checkbox"/>	договор купли-продажи	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	депозитарный договор	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	договор о междепозитарных отношениях	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	решение суда	№ _____	от _____
<input type="checkbox"/>	иные документы (наименование документа, № и дата) _____		

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i> м.п.	<i>Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i> м.п. <i>(В случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)</i>	<i>Подпись залогодержателя, или его уполномоченного представителя</i> м.п.
--	--	---

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

от « _____ » _____ **200** г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАПИСЬ О ФАКТЕ:**

Возникновения залога

Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг _____

Категория (тип) ценных бумаг _____

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Дата государственной регистрации _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

штук

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ
ДОКУМЕНТЫ:**

договор о залоге

№ _____ от « _____ » _____ г.

договор о последующем залоге

№ _____ от « _____ » _____ г.

решение суда

№ _____ от « _____ » _____ г.

договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № _____ от « _____ » _____ г.
 иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
 последующий залог ценных бумаг запрещается
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
 залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: « _____ » _____ 200__ г.

иные условия залога: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i> м.п.	<i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i> м.п.
---	--

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА № _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Зарегистрированное лицо	
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	
Эмитент ценных бумаг	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
Реестродержатель	
Полное наименование Открытое акционерное общество «Дальморнефтегеофизика»	
Номер и дата государственной регистрации	
Место нахождения, телефон	

Уполномоченное лицо реестродержателя: _____ / _____ /

МП

Дата и время исполнения поручения: « ___ » _____ 200__ г. 00:00:00

Отчет № _____

Приложение к поручению № _____ от « ___ » _____ 200__ г.

Настоящая выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату, лицо, поименованное в выписке, являлось зарегистрированным держателем акций, в количестве и состоянии, указанном выше.

Номер выписки: _____

СПРАВКА ИЗ РЕЕСТРА № _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
	Зарегистрированное лицо
Полное наименование (Ф.И.О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	
	Эмитент ценных бумаг
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
	Реестродержатель
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществляющего регистрацию Лицензия на осуществление деятельности по ведению реестра Место нахождения, телефон	

Уполномоченное лицо регистратора: _____ / _____ /

МП

Дата и время исполнения поручения: «__» _____ 200__ г. 00:00:00

Отчет № _____

Приложение к поручению № _____ от «__» _____ 200__ г.

Настоящая справка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату,лицо, поименованное в выписке, являлось зарегистрированным держателем акций, в количестве и состоянии, указанном выше.

Номер выписки: _____

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ

№ _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	Зарегистрированное лицо
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Лицензия на осуществление деятельности по ведению реестра Место нахождения, телефон	Регистратор

Уполномоченное лицо реестродержателя: _____ / _____ /

МП

Дата и время исполнения поручения: « ___ » _____ 200__ г. 00:00:00

Отчет № _____

Приложение к поручению № _____ от « ___ » _____ 200__ г.

Настоящая справка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату, лицо, поименованное в выписке, являлось зарегистрированным держателем акций, в количестве и состоянии, указанном выше.

Номер выписки: _____

Исполнитель: