

**Утверждено**

Протоколом внеочередного общего  
собрания акционеров ЗАО «Примадент»  
от 21 апреля 2010г.

Председатель собрания



Д.Н.Симонов

The image shows a circular official stamp in purple ink. The text around the perimeter of the stamp reads: 'ФЕДЕРАЦИЯ ВОРОНЕЖСКАЯ область г. Воронеж \* ЗАКРЫТОЕ акционерное общество \* "Примадент" \* РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ \*'. In the center of the stamp is a cartoon tooth character with eyes and arms. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'D.N. Simonov'. Below the signature, the name 'Д.Н.Симонов' is printed in blue ink.

## **ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

**ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ПРИМАДЕНТ»  
(ЗАО «ПРИМАДЕНТ»)**

город Россошь  
2010 год

## Содержание

<u>1. Общие положения</u>	<u>3</u>
<u>2. Термины и определения</u>	<u>3</u>
<u>3. Информация и документы реестра</u>	<u>4</u>
<u>3.1. Информация об эмитенте</u>	<u>4</u>
<u>3.2. Информация о ценных бумагах эмитента</u>	<u>5</u>
<u>3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица</u>	<u>5</u>
<u>3.4. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра</u>	<u>6</u>
<u>4. Договор на ведение реестра</u>	<u>8</u>
<u>5. Требования к деятельности регистратора</u>	<u>9</u>
<u>5.1. Раскрытие информации регистратором</u>	<u>10</u>
<u>5.2. Требования к правилам внутреннего контроля</u>	<u>10</u>
<u>5.3. Требования к системе документооборота регистратора</u>	<u>11</u>
<u>5.4. Требования к оформлению документов</u>	<u>11</u>
<u>5.5. Ответственность регистратора</u>	<u>11</u>
<u>6. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента</u>	<u>11</u>
<u>6.1. Обязанности зарегистрированных лиц</u>	<u>11</u>
<u>6.2. Обязанности эмитента</u>	<u>11</u>
<u>7. Операции регистратора</u>	<u>12</u>
<u>7.1. Открытие лицевого счета</u>	<u>12</u>
<u>7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице</u>	<u>12</u>
<u>7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги</u>	<u>13</u>
<u>7.4. Операции по поручению эмитента</u>	<u>14</u>
<u>7.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету</u>	<u>18</u>
<u>7.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг</u>	<u>18</u>
<u>7.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя</u>	<u>19</u>
<u>7.8. Операции с сертификатами ценных бумаг (при документарной форме выпуска)</u>	<u>19</u>
<u>7.9. Предоставление информации из реестра</u>	<u>19</u>
<u>8. Гарантия подписи</u>	<u>21</u>
<u>9. Сроки исполнения операций</u>	<u>22</u>
<u>10. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг</u>	<u>23</u>

11. Годовая отчетность	24
12. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации	24
13. Формы документов, используемые для совершения операций в реестре (приложения №1 -№8)	26

## 1. Общие положения

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения ответственным за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами «Об акционерных обществах» и «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27, иными нормативными актами, регулирующими деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения ответственным за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, принятому в **ЗАО «Примадент»** (далее по тексту – «эмитент»), осуществляющем ведение реестра самостоятельно, и включают в себя полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре, а также описывают права и обязанности регистратора и зарегистрированных лиц.

Настоящие Правила и их изменения утверждаются Общим собранием акционеров закрытого акционерного общества «Примадент», являются доступными для всех заинтересованных лиц.

## 2. Термины и определения

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения.

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

**Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.

**Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) 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.

**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 принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

**залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

**Регистратор** - эмитент, осуществляющий *самостоятельно* ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**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 от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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

**Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 настоящих Правил).

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

**Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

**эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

**лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

**Гарантия подписи** - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

### 3. Информация и документы реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

*В реестре должна содержаться информация:*

- об эмитенте;
- о 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.

*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 эмитента;
- 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;
- осуществление иных действий, предусмотренных законодательством.

#### 3.1. 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;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

### **3.2. 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.

### **3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица**

Лицевой счет зарегистрированного лица 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.

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), регистратор обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

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

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

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

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

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

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

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

### **3.4. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра**

#### **3.4.1. Анкета зарегистрированного лица**

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

*Для физического лица (Приложение № 1):*

- 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 юридического лица (Приложение № 2):*

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- 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.

*Для всех зарегистрированных лиц:*

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- 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, курьером, лично у регистратора).

#### **3.4.2. Передаточное распоряжение**

В передаточном распоряжении (Приложение № 3) содержится указание регистратору 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.
- В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:*

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное 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.

### **3.4.3. Залоговое распоряжение**

В залоговом распоряжении (Приложение № 4) содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

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:*

- 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 также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении № 4 к правилам внутреннего документооборота, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

### **3.4.4. Выписка из реестра**

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата 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 (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- место нахождения и телефон регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

### **3.4.5. Журнал учета входящих документов**

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- 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 (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.

### **3.4.6. 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 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

### **3.4.7. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг**

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг заводится только в случае выпуска ценных бумаг эмитента в документарной форме. Журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер сертификата ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

## **4. Договор на ведение реестра**

В случае принятия решения о передаче функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг специализированному регистратору эмитент должен заключить договор со специализированным регистратором на ведение реестра. В договоре на ведение реестра в отношении регистратора должны быть предусмотрены следующие условия:

- осуществление ведения реестра по всем ценным бумагам эмитента;



- оказание услуг, предусмотренных договором на ведение реестра, на основе принятой регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в установленные сроки;
- предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;
- обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Федеральной службы или соглашением сторон.

В договоре на ведение реестра могут быть предусмотрены следующие дополнительные условия:

- организация выплаты доходов по ценным бумагам;
- организация и проведение общих собраний акционеров;
- оказание консультационных услуг эмитенту в пределах полномочий регистратора.

## **5. Требования к деятельности регистратора**

### Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством и 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 правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной службы порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, 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 Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы 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 и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:*

- уведомить об этом Федеральную службу 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.

Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами 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 способов, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами;
- 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, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

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 записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

### **5.1. Раскрытие информации регистратором**

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса подразделения, осуществляющего функции регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра, информация о внесении изменений или дополнений в правила ведения реестра владельцев ценных бумаг, включая текст изменений и дополнений в правила ведения реестра владельцев ценных бумаг, раскрывается в сети Интернет, не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении, используемом обществом для осуществления функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- фамилия, имя, отчество ответственного за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг

### **5.2. Требования к правилам внутреннего контроля**

#### **5.2.1. Внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг**

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 обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

### **5.2.2. Внутренний контроль документооборота**

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

Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками регистратора.

### **5.3. Требования к системе документооборота регистратора**

Система документооборота регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам.

После принятия документов регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать регистратора.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

### **5.4. Требования к оформлению документов**

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной службы.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

### **5.5. Ответственность регистратора**

Регистратор 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 действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

## **6. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента**

### **6.1. Обязанности зарегистрированных лиц**

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил;
- 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 вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

## **6.2. Обязанности эмитента**

Эмитент обязан предоставлять лицу, ответственному за ведение реестра:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

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

## **7. Операции регистратора**

### **7.1. Открытие лицевого счета**

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

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

Регистратор 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 предоставляет следующие документы:***

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

***Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:***

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

Регистратор 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 уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

### **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.

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.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

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

Регистратор 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 (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор 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.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним 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.

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

Регистратор 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 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 действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от

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

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.

### **7.3.1. 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).

### **7.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав 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);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

### **7.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав 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 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);
- 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. Операции по поручению эмитента**

#### **7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг**

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 3.1 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 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам 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.

#### **7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 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.

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

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.

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.

#### **7.4.3. 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 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, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

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

- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) 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;

- 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 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.

#### **7.4.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам**

При принятии решения о выплате доходов руководитель эмитента обязан направить лицу, ответственному за ведение реестра, распоряжение (приказ) о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение (приказ) 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;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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.

#### **7.4.5. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров**

По распоряжению руководителя эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицо, ответственное за ведение реестра, 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.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;

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

#### **7.4.6. 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 законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу.

#### **7.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету**

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

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

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).

#### **7.6. 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.

##### **7.6.1. 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).

##### **7.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога**

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).

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).

### **7.7. 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, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной службы.

### **7.8. Операции с сертификатами ценных бумаг (при документарной форме выпуска).**

Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

### **7.9. 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:

1. эмитент;
2. зарегистрированные лица;
3. уполномоченные представители государственных органов.

4. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### **7.9.1. 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;
- 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) владельцев, 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 уполномоченного лица регистратора.

#### **7.9.2. Предоставление информации эмитенту**

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Руководство эмитента должно предоставить лицу, ответственному за ведение реестра, список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

#### **7.9.3. 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.

#### **7.9.4. 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 как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

## **8. Гарантия подписи.**

Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

Гарантия подписи устанавливается путем заключения между регистратором и гарантом Договора программы гарантии подписи.

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в сертификате (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;

подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем разделе.

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении:

отметки "Подпись гарантирована",

полного наименования гаранта,  
печати гаранта,  
подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи,  
даты выдачи гарантии.

В Договоре программы гарантии подписи могут быть предусмотрены дополнительные требования к оформлению гарантии подписи.

Гарант подписи обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала и не могут превышать 80 процентов.

Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.

Регистратор вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта. Если регистратор принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности гаранта, то он несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

### **9. Сроки исполнения операций**

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

*В течение **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;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

*В течение **пяти рабочих дней** исполняются операции:*

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

*В течение **десяти дней** исполняются операции:*

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

*В течение **двадцати дней** исполняются операции:*

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

*В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:*

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

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

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

**В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:**

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

**В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:**

выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

## **10. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг**

10.1. Специалист, осуществляющий функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «Примадент» (Далее - регистратор) назначается и освобождается решением общего собрания акционеров ЗАО «Примадент» (далее – Общество).

10.2. Регистратор в своей работе руководствуется требованиями действующего законодательства, действующими нормативно-правовыми документами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг России и Федеральной службы по финансовым рынкам России, Уставом Общества, решениями общего собрания акционеров.

10.3. Регистратором утверждается специалист со стажем работы не менее пяти лет.

10.4. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством и 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 правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной службы порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, 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 Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы 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;

- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности (место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса подразделения, осуществляющего функции регистратора; формы документов для проведения операций в реестре; правила ведения реестра; фамилия, имя, отчество ответственного за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг);
- на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществлять сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц;
- осуществлять сверку при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.
- регистрировать каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив;
- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

## **11. Годовая отчетность.**

Эмитент, *самостоятельно* осуществляющий ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, обязан ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представлять отчетность по состоянию на конец отчетного периода, в территориальные органы ФСФР России по месту своего нахождения, содержащую следующую информацию:

1) общие сведения об акционерном обществе (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции, номера телефонов/факса, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев ценных бумаг, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг, адреса электронной почты указанных лиц);

2) сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество лицевых счетов в реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций, количество размещенных привилегированных акций;

3) сведения о доле государственной и муниципальной собственности (наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного лица, указанного в реестре владельцев ценных бумаг в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, количество обыкновенных акций, доля обыкновенных акций в процентах, количество привилегированных акций, доля привилегированных акций в процентах, "золотая акция");

4) сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде с указанием основания проведения операций, количества проведенных операций и количества ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности: в результате совершения сделки, в результате наследования, по решению суда, в иных случаях.

Представляемая отчетность должна содержать указание на дату ее составления, а также должна быть подписана уполномоченным лицом акционерного общества с указанием его должности и скреплена оттиском печати акционерного общества.

Эмитент, осуществляющий раскрытие правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг путем направления заверенных в надлежащем порядке копий правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг, направляет в качестве приложения к отчетности, указанной выше, заверенную в надлежащем порядке копию действующих правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

## **12. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.**

**ЗАО «Примадент»** осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг *самостоятельно*.



Регистратором, осуществляющим ведение реестра, является должностное лицо эмитента, самостоятельно осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ведение реестра, а именно: регистрация, обработка, хранение и архивация документов – осуществляется регистратором в электронном виде и дублируется на бумажных носителях. При подготовке документов на бумажных носителях регистратор вправе использовать электронное оборудование, включая компьютерную технику и печатные устройства.

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 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.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив. Доступ к архиву имеют лицо, ответственное за ведение системы реестра эмитента, осуществляющего ведение системы реестра. 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, используемому для ведения реестра, разрешён только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленной противопожарной сигнализацией.

В случае выпуска эмитентом ценных бумаг в документарной форме, регистратор должен иметь специально оборудованное помещение для хранения сертификатов (хранилище).

В случае если регистратор будет использовать для ведения реестра специальное программное обеспечение, оно должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными в Федеральной комиссии.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Наименование эмитента закрытое акционерное общество «Примадент»

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
для физических лиц**

- открытие лицевого счета  
 корректировка реквизитов лицевого счета.

Фамилия: \_\_\_\_\_  
 Имя: \_\_\_\_\_  
 Отчество: \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

Дата рождения “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.      Гражданство: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Место проживания (регистрации): Страна: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
(индекс)  
 Адрес для направления корреспонденции: Страна: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
(индекс)  
 Телефоны:      домашний      рабочий

Тип лицевого счета:     владелец       залогодержатель  
 Способ получения выписок из реестра:  лично у регистратора     письмом     заказным письмом  
 через уполномоченного представителя эмитента      (только после оплаты почтовых

расходов)

<b>Форма выплаты доходов по ценным бумагам:</b> <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная
<b>Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов:</b>
р/с .....
л/с ..... БИК .....
банк _____
к/с .....
<b>ИНН зарегистрированного лица (при наличии) .....</b>

Образец подписи Зарегистрированного лица

“Подтверждаю”

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный сотрудник регистратора)

Дата заполнения: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Наименование эмитента закрытое акционерное общество «Примадент»

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
для юридических лиц**

- открытие лицевого счета       корректировка реквизитов лицевого счета

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

Краткое наименование:

№ ОГРН: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации (для юр.лиц, зарегистрированных до 01.07.2002)

№: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

Код ОКПО \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОКОНХ \_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_

Место нахождения: Страна: \_\_\_\_\_ Индекс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

Почтовый адрес: Страна: \_\_\_\_\_ Индекс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

Тел. руководителя \_\_\_\_\_ Тел. гл.бухгалтера \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):

- Тип лицевого счета: владелец      залогодержатель      номинальный держатель  
доверительный управляющий

Способ получения выписок из реестра:  непосредственно у регистратора  письмом  
 заказным письмом  курьером зарегистрированного юридического лица

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:  наличная  безналичная  
Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов:  
р/с ..... БИК .....  
Банк \_\_\_\_\_  
к/с .....

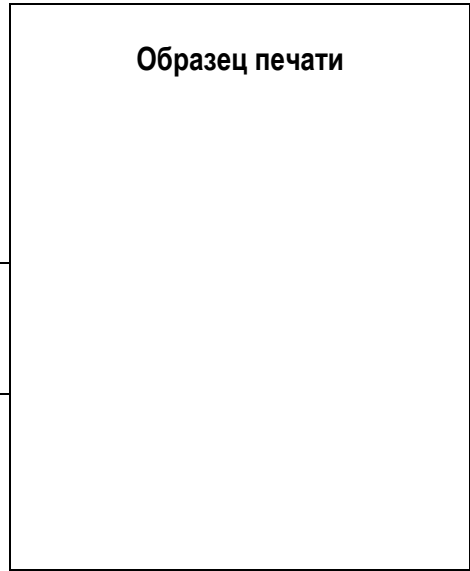
ИНН зарегистрированного лица ..... КИО .....  
(для нерезидентов при наличии)

Должностное лицо, имеющее в соответствии с уставом право подписи от имени юридического лица без доверенности:

Должность \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

**Образец и собственноручная расшифровка подписи**

Дата \_\_\_\_\_ заполнения: \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
"Подпись \_\_\_\_\_ подтверждаю"  
\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя регистратора)



Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Дата проведения операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента **закрытое акционерное общество «Примадент»**  
 Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
 государственный \_\_\_\_\_ регистрационный \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выпуска: \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 прописью \_\_\_\_\_  
**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**  не обременены никакими обязательствами  являются предметом залога

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**  
 название и реквизиты документа \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 цена сделки \_\_\_\_\_  
 рублей \_\_\_\_\_  
 прописью \_\_\_\_\_

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**  владелец  номинальный держатель  доверительный управ  
 № лицевого счета \_\_\_\_\_  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование \_\_\_\_\_ удостоверяющего документа:  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**  владелец  номинальный держатель  доверительный управляющи  
 № лицевого счета \_\_\_\_\_  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование \_\_\_\_\_ удостоверяющего документа:  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

уполномоченный представитель: Доверенность № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_\_\_” “\_\_\_\_\_” г.  
 ФИО : \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица,  
 передающего  
 ценные бумаги, или его уполномоченного  
 представителя**

М.П.

заполняется только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ЦБ

Подпись лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

*Заполняется сотрудником Регистратора*

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Дата проведения операции _____
---------------------------------------	--------------------------------

Лицо, принявшее документ	Лицо, исполнившее операцию

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Настоящим просим внести в реестр запись о:

возникновении залога     прекращении залога     внесение изменений в условия залога

вид залога:  простой     иной

**ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**  не обременены никакими обязательствами  являются предметом залога

Полное наименование эмитента **закрытое акционерное общество «Примадент»**  
 Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
 Гос. регистр. номер выпуска: \_\_\_\_\_ Дата гос. регистрации выпуска \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 \_\_\_\_\_  
 прописью

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**  
 название и реквизиты документа \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ № лицевого счета \_\_\_\_\_  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(заполняется в случае последующей передачи в залог)*

**Подпись залогодателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.

**Подпись залогодержателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.



**Условия залога:**

передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя  разрешается  запрещается  
 последующий залог ценных бумаг  разрешается  запрещается  
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя  разрешается  запрещается

залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенные ценные бумаги  на все  \_\_\_\_\_  
 (количество)

залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги  на все вид: \_\_\_\_\_  
 категория (тип) \_\_\_\_\_  
 — кол-во \_\_\_\_\_  
 во \_\_\_\_\_

дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит  залогодателю  залогодержателю

Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход \_\_\_\_\_

уполномоченный представитель: \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 (указать, чей представитель)  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

уполномоченный представитель: \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 (указать, чей представитель)  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись залогодателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.

**Подпись залогодержателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.

*Заполняется сотрудником Регистратора*

Вх. № \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ВЫПИСКИ**

Полное наименование эмитента **закрытое акционерное общество «Примадент»**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО** № лицевого счета

владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий   

залогодержатель

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ осуществившего \_\_\_\_\_ выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ТИП ВЫПИСКИ / СПРАВКИ**

выписка из реестра о текущем состоянии счета

справка об операциях по лицевому счету за период: с “\_\_\_” \_\_\_\_\_ “\_\_\_” г.  
по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ “\_\_\_” г.

выписка из реестра по итогам операции

справка из реестра о наличии на лицевом счете ценных бумаг на указанную дату : “\_\_\_” \_\_\_\_\_ “\_\_\_” г.

справка из реестра о наличии на лицевом счете следующего количества ценных бумаг:  
Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
количество: \_\_\_\_\_

штук прописью

уполномоченный представитель: \_\_\_\_\_ :Доверенность № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ “\_\_\_” г.

ФИО : \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ осуществившего \_\_\_\_\_ выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица**  
или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: “\_\_\_” \_\_\_\_\_ “\_\_\_” г.

Выписка/справка на дату: _____ Оператор (ФИО) _____ Исх. № _____ Дата выдачи _____ Подпись _____	Подпись получателя _____ Дата получения “___” _____ “___” г.
--	---

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

*Заполняется сотрудником Регистратора*

<b>Вх. №</b> _____ <b>Дата регистрации</b> _____	<b>Дата проведения операции</b> _____
<b>Лицо, принявшее документ</b> _____	<b>Лицо, исполнившее операцию</b> _____

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на лицо, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента <b>закрытое акционерное общество «Примадент»</b>				
Вид,	категория	(тип)	ценных	бумаг

государственный	регистрационный	номер	выпуска:
_____			
количество: _____			
штук _____			
прописью _____			
<b>ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:</b> <input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога			

<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:</b>	
название и реквизиты документа _____	
_____	
цена сделки _____	_____
рублей _____	
прописью _____	

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:</b>			№ лицевого счета		
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий			
ФИО (полное наименование): _____					
_____					
Наименование документа: _____			удостоверяющего		
серия документа: _____	номер: _____	дата	выдачи		
(регистрации): _____					
наименование органа, _____			осуществившего		
(регистрацию): _____					
выдачу _____					

<b>ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:</b>			№ лицевого счета		
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий			
ФИО (полное наименование): _____					
_____					
Наименование документа: _____			удостоверяющего		
серия документа: _____	номер: _____	дата	выдачи (регистрации): _____		
_____					
наименование органа, _____			осуществившего		
(регистрацию): _____					
выдачу _____					

<b>уполномоченный представитель:</b> _____	Доверенность № _____ от "_____" _____
"_____" г.	
ФИО: _____	
Наименование удостоверяющего документа: _____	
серия документа: _____	номер: _____
дата выдачи (регистрации) _____	
наименование органа, осуществившего выдачу: _____	

**Подпись Зарегистрированного лица,**  
 передающего  
 ценные бумаги, или его уполномоченного представителя

заполняется только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ЦБ

Подпись лица, на лицевой счет которого	Подпись зарегистрированного
должны быть зачислены ценные бумаги, или	залогодержателя или его уполномоченного
его уполномоченного представителя	представителя

М.П.
------

М.П.	М.П.
------	------

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7**

*Заполняется сотрудником Регистратора*

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Лицо, принявшее документ _____
---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ  
ИЗ РЕЕСТРА**

*Настоящим прошу предоставить информацию из реестра*

Полное наименование эмитента закрытое акционерное общество «Примадент»
--

<b>ОБРАТИВШЕЕСЯ ЛИЦО</b>	№ лицевого счета
--------------------------	------------------

эмитент     владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий  
 залогодержатель

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_

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

уполномоченный представитель: \_\_\_\_\_ ;Доверенность № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” г.  
ФИО : \_\_\_\_\_  
Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица**  
или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_

М.П.

Дата заполнения: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” г.

Исх. № _____	Подпись получателя _____
Дата регистрации _____	Дата получения “ _____ ” _____ “ _____ ” г.
Подпись _____	

**ПРИЛОЖЕНИЕ №8**

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Дата проведения операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ  
в информацию лицевого счета**

*Настоящим прошу внести изменения в информацию лицевого счета зарегистрированного лица*

Полное наименование эмитента **закрытое акционерное общество «Примадент»**

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО</b>	№ лицевого счета
ФИО (полное наименование): _____ (указывается старое наименование) _____	

<b>ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ</b>	
Для физических лиц	Для юридических лиц



<input type="checkbox"/> изменение фамилии (указать причину) правовой формы <input type="checkbox"/> изменение паспортных данных (указать причину) <input type="checkbox"/> изменение места проживания (регистрации) <input type="checkbox"/> изменения адреса для направления корреспонденции	<input type="checkbox"/> изменение организационно- изменение наименования <input type="checkbox"/> изменение местонахождения <input type="checkbox"/> изменение почтового адреса <input type="checkbox"/> изменение банковских
реквизитов	
<input type="checkbox"/> иное: _____	
<b>Причина изменения реквизитов:</b>	

<b>НОВЫЕ</b>	<b>РЕКВИЗИТЫ:</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

В подтверждение факта изменения к Распоряжению прилагаются:

Анкета с новыми реквизитами

Копия свидетельства о заключении/расторжении брака

иное: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

уполномоченный ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.

ФИО: \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ осуществившего \_\_\_\_\_ выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица**  
или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_

В настоящих Правилах  
пронумеровано, прошнуровано  
и заверено печатью  
сорок два листа

Председатель собрания



Д.Н.Симонов

