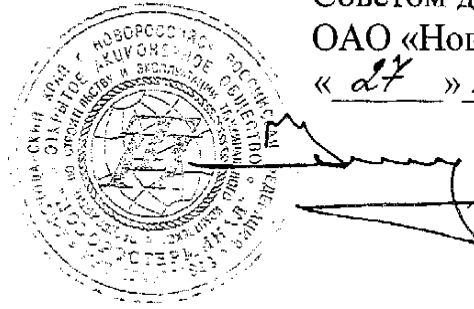


УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров

ОАО «Новоростерминал»

« *дт* » *ноябрь* 2003 г.



Председатель
Совета директоров
Фоминов Н.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

*открытого акционерного общества
«Предприятие по строительству и эксплуатации
терминального комплекса
«Новоростерминал»*

г. Новороссийск, 2003 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение принято на основании под. 18 п. 13.1.2. Устава открытого акционерного общества «Предприятие по строительству и эксплуатации терминального комплекса «Новоростерминал» и в соответствии с Федеральными законами № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" от 26.12.1995г. и № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 г., а также Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.1997 за № 27.

1.2. Настоящее Положение о ведении реестра акционеров (далее - Положение) устанавливает порядок ведения реестра акционеров открытого акционерного общества «Предприятие по строительству и эксплуатации терминального комплекса «Новоростерминал» (далее – Общество), основания и порядок внесения записей в реестр акционеров, порядок его оформления, перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре.

1.3. Установленные настоящим Положением правила обязательны для исполнения их Регистратором, а также лицами, взаимодействующими с Обществом по вопросам обращения его акций.

1.4. Держателем реестра акционеров Открытого акционерного общества «Предприятие по строительству и эксплуатации терминального комплекса «Новоростерминал» является само акционерное общество.

Место нахождения Общества, почтовый адрес Общества – г. Новороссийск, ул. Чкалова, 48.

По поручению Общества функции держателя реестра акционеров Общества может осуществлять профессиональный регистратор.

Общество обязано поручить ведение реестра регистратору, если численность акционеров Общества составит более 50. Общество, заключившее договор с регистратором, не освобождается от ответственности за ведение реестра акционеров Общества.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении используются следующие термины и определения:

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 – ОАО «Новоростерминал», осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской

Федерации, или профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с Обществом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

Трансфер-агент – юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

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 держателя реестра, 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.

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, обременении ценных бумаг обязательствами, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента – счет, открываемый Обществу 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 Обществу для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Деятельность по ведению реестра включает:

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

3.2. Ведение реестра акционеров может осуществляться как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписью и печатью Регистратора.

3.3. Титульный лист должен содержать следующий текст:

«Реестр открытого акционерного общества
«Предприятие по строительству и эксплуатации терминального комплекса
«Новоростерминал»

книга (журнал) номер один (два, три и т.д.)

В веден в действие

«_____» _____ г.

3.4. Последний лист, не содержащий нумерации и разграфления, должен содержать следующий текст:

«Ведение книги (журнала)
номер один (два, три и т.д.) завершено
«_____» _____ г.
Продление реестра – в книге (журнале)
номер два (три, четыре и т.д.)

3.5. Книги реестра должны быть прошнурованы и пронумерованы. Первой пронумерованной страницей является страница, следующая за титульным листом.

3.6. Заполнение реестра производится должностным лицом регистратора, ответственным за его ведение, чернилами синего или черного цвета, на официальном языке местонахождения Общества, почерком, не допускающим неоднозначного толкования содержащихся в реестре сведений.

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

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

3.8. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

Реестр должен содержать сведения:

- об эмитенте;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- 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.

Информация об эмитенте и о ценных бумагах эмитента включает:

- полное и краткое наименование Общества;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества; номер и дату государственной регистрации Общества;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефона, факса Общества;
- размер уставного капитала Общества;
- фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категорию (тип) ценных бумаг каждого выпуска ценных бумаг;

- номинальную стоимость одной ценной бумаги выпуска и количество ценных бумаг в выпуске;
- форму выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

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.

4. ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

4.1. Основными документами, используемыми регистратором для ведения реестра являются:

4.1.1. Анкета зарегистрированного лица.

Анкета зарегистрированного лица для физического лица должна содержать следующие данные:

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

Анкета зарегистрированного лица для юридического лица должна содержать следующие данные:

- 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);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Анкета зарегистрированного лица для всех зарегистрированных лиц должна содержать следующие данные:

- 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).

4.1.2. Передаточное распоряжение.

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)

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

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.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

4.1.3. Залоговое распоряжение.

В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или 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;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

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).

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

4.1.4. 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;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- 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.

4.1.5. 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 документ (для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо; для физического лица - 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).

4.1.6. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

5. ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

5.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;

- 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 настоящим Положением;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- 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 настоящим Положением;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации составлять список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, а также 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 комиссии и настоящим Правилами внутреннего документооборота и контроля документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящим Положением;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящим Положением информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных ранее;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящем Положении способов;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

5.3. Регистратор не имеет право:

- 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 законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных настоящим Положением;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящим Положением для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или Уставом Общества или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

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 не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Положением.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет анкету зарегистрированного лица и 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;
- копию лицензий 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.

Лицевой счет должен быть открыт в течение трех дней с момента предоставления необходимых документов регистратору.

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.

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. На основании анкеты зарегистрированного лица в течение трех дней регистратор вносит в реестр изменения в информацию о зарегистрированном лице.

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. 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 в течение трех дней, если:

- предоставлены все необходимые документы;
- предоставленные документы содержат всю необходимую 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;
- 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. 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.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению передаточного распоряжения, документа, удостоверяющий личность и подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство, документа, удостоверяющего личность и подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа.

При переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- 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 настоящим Положением.

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

При приватизации регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлении следующих документов:

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли - продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

8. СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА

8.1. 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 в сроки, оговоренные распоряжением эмитента, обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте;
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- 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.

8.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- 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.

8.3. 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, осуществить 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 регистратор 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.

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.

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес;
- срок, в течение которого регистратор должен предоставить необходимую информацию.

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 вычетов, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

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

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.

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).

9. ИНЫЕ ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

9.1. 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 производится в течение трех дней 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 о количестве ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование; виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг и основании блокирования операций (прекращения блокирования операций).

9.2. 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. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг осуществляется регистратором в течение трех дней с момента предоставления необходимых документов.

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

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

- залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

При прекращении залога в связи с исполнением обязательства регистратору предоставляется залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем и документ, удостоверяющий личность.

При прекращении залога в связи с неисполнением обязательства регистратору предоставляется залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем; документ, удостоверяющий личность; решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда; решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

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

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится в течение трех дней 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.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

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

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме в течение двадцати дней с момента получения распоряжения на выдачу информации.

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

Эмитент должен предоставить регистратору 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.

10.3. *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, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица регистратора, 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.

10.4. 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.

10.5. Выписки из реестра предоставляются в течение пяти рабочих дней с момента получения регистратором распоряжения на выдачу выписки.

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.

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

10.6. По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему в течение пяти дней *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.

10.7. По распоряжению зарегистрированного лица в течение пяти дней 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.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ

Трансфер - агент осуществляет свою деятельность на основании договора с регистратором. Договором может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер - агент имеет право приема документов.

Эмитент не вправе выполнять функции трансфер - агента по ценным бумагам, выпущенным другими эмитентами.

Трансфер – агент осуществляет следующие функции:

- прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в реестре;
- передача регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;
- передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных от регистратора;
- осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.

Трансфер - агент может выполнять все указанные функции или часть из них.

Регистратор, заключивший договор с трансфер - агентом, не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра:

В договоре регистратора с трансфер - агентом должны быть предусмотрены следующие условия:

- время приема документов на проведение операций в реестре - не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
- соблюдение правил ведения реестра регистратора.

Регистратор вправе вносить изменения в реестр на основе информации о принятых документах, полученной от трансфер - агента.

Трансфер - агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

Приложение № 1
к Положению о ведении реестра
акционеров ОАО «Новоростерминал»

АНКЕТА
зарегистрированного лица

Категория зарегистрированного лица	
Тип лицевого счета	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма	
Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию, дата гос. регистрации, номер регистрации	
Идентификационный номер налогоплательщика	
<i>Местонахождение</i>	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Номер факса	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам	
Банковские реквизиты	
Форма доставки выписок из реестра	
Образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей	

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____

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
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

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

М.П.

**Подпись
зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

**Подпись, лица, на счет
которого должны
быть
зачислены ценные
бумаги,
или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, и (или) ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля "Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя", "Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя" (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ДОГОВОР с трансфер – агентом

г. Новороссийск

« _____ » _____ 1

_____, именуем__ в дальнейшем "Регистратор", в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем "Трансфер - агент", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

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

К зарегистрированным лицам относятся: владелец акций, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель.

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

2.3. К *уполномоченным представителям* относятся 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; должностные лица уполномоченных государственных органов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Регистратор вправе:

- давать рекомендации Трансфер - агенту по вопросам выполнения его функций;
- осуществлять контроль за взаимодействием с Трансфер - агентом;
- требовать отчета о деятельности Трансфер - агента.

3.2. Регистратор обязан:

- осуществлять прием информации и документов от Трансфер - агента;

- своевременно передавать подготовленные по письменным запросам и (или) распоряжениям необходимые документы и иную информацию Трансфер - агенту;
- своевременно вносить изменения в реестр на основе данных, полученных от Трансфер - агента;
- сообщать Трансфер - агенту об изменении своих реквизитов, месте нахождения, почтовом адресе и других данных, необходимых Трансфер - агенту для осуществления своих функций;
- своевременно сообщать Трансфер - агенту реквизиты, место нахождения, почтовый адрес и другие данные о зарегистрированных лицах, необходимые Трансфер - агенту для осуществления его функций, а также об изменении этих данных;
- соблюдать правила ведения реестра, а также сообщать Трансфер - агенту обо всех изменениях правил ведения реестра;
- информировать Трансфер - агента об изменении цен за предоставляемые Регистратором услуги;
- осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов от Трансфер - агента;
- сообщать зарегистрированным лицам реквизиты Трансфер - агента, а также информировать зарегистрированных лиц о порядке взаимодействия с Трансфер - агентом.
- предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых Трансфер - агентом в соответствии с настоящим Договором;
- своевременно оплачивать услуги Трансфер - агента.

3.3. Трансфер - агент вправе:

- требовать своевременного выполнения Регистратором своих обязательств по Договору;
- знакомиться с правилами ведения реестра Регистратором;
- выполнять только те функции, которые, в соответствии с настоящим Договором, отнесены к компетенции Трансфер - агента.

3.4. Трансфер - агент обязан:

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

4. ФУНКЦИИ ТРАНСФЕР - АГЕНТА

4.1. К функциям Трансфер - агента относится:

- прием от зарегистрированных лиц и (или) их уполномоченных представителей с последующей передачей Регистратору следующих документов: анкет зарегистрированных лиц; передаточных распоряжений; залоговых распоряжений; запросов эмитента о списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или о списке лиц, имеющих

право на получение доходов по ценным бумагам, а также иных документов, необходимых для совершения операций в реестре;

- прием от зарегистрированных лиц и (или) их уполномоченных представителей и передача Регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;

- передача зарегистрированным лицам и (или) их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных Регистратором;

- осуществление проверки подлинности подписи зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на распоряжениях.

4.2. Трансфер - агент осуществляет прием и выдачу документов зарегистрированным лицам каждый рабочий день с _____ до _____. Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется по месту нахождения Трансфер - агента.

4.3. Трансфер - агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Регистратор несет ответственность за ведение и хранение реестра. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Трансфер - агентом своих функций Регистратор возмещает эмитентам и зарегистрированным лицам убытки, возникшие в результате такого неисполнения или ненадлежащего исполнения.

5.3. Регистратор вправе требовать возмещения Трансфер - агентом убытков, возникших в результате действий, предусмотренных в п. 5.2 настоящего Договора.

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

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Регистратор оплачивает услуги Трансфер - агента в размере _____ (_____) рублей. Регистратор оплачивает услуги Трансфер - агента ежемесячно.

6.2. Указанную сумму Регистратор оплачивает не позднее _____-ого числа каждого месяца.

6.3. Стоимость услуг Трансфер - агента может изменяться по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

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

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

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

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

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

8.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его регистрации в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 19.06.1998 No. 24.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РЕГИСТРАТОР:

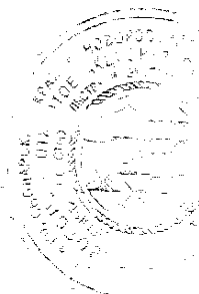
Генеральный директор

М.П.

ТРАНСФЕР-АГЕНТ

Генеральный директор

М.П.



Прошито и
пронумеровано
25 *(укупно)*
Савић