

УТВЕРЖДЕНО:

Решением общего собрания акционеров
ЗАО «Институт «Тюменькоммунстрой»
от 26 июня 2002 г.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ
Закрытого Акционерного Общества
«Институт «Тюменькоммунстрой»**

г. Тюмень, 2002 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА	5
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	5
4. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА ПО СЧЕТАМ	6
4.1. Перечень операций по счетам	6
4.2. Открытие лицевого счета	6
4.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.	7
4.4. Внесение в реестр записей о переводе прав собственности на ценные бумаги.	8
4.5. Операции по поручению эмитента.	10
4.6. Блокирование операций по лицевому счету.	13
4.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг (залоге).	13
4.8. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя.	14
4.9. Порядок исполнения операций по счетам, действия регистратора.	14
5. ИНЫЕ ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА	15
5.1. Предоставление информации из реестра.	15
5.2. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам	18
5.3. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	18
5.4. Сбор и обработка информации от номинальных держателей	19
6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ	19
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20
8. УТВЕРЖДЕННЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	
<i>Приложение № 1:</i> Форма анкеты зарегистрированного лица (для физических лиц);	
<i>Приложение № 2:</i> Форма анкеты зарегистрированного лица (для юридических лиц);	
<i>Приложение № 3:</i> Форма эмиссионного счета эмитента;	
<i>Приложение № 4:</i> Форма лицевого счета эмитента;	
<i>Приложение № 5:</i> Форма лицевого счета владельца именных ценных бумаг (физического лица);	
<i>Приложение № 6:</i> Форма лицевого счета владельца именных ценных бумаг (юридического лица);	
<i>Приложение № 7:</i> Форма выписки из реестра акционеров;	
<i>Приложение № 8:</i> Форма справки об операциях по счету за определенный период;	
<i>Приложение № 9:</i> Форма уведомления о произведенной по счету операции;	
<i>Приложение № 10:</i> Форма распоряжения эмитента;	
<i>Приложение № 11:</i> Форма поручения зарегистрированного лица на исполнение операции (лица, не зарегистрированного в реестре, на открытие лицевого счета);	
<i>Приложение № 12:</i> Форма передаточного распоряжения;	
<i>Приложение № 13:</i> Форма залогового распоряжения.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и их определения:

Реестр Акционеров – 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 Акционеров.

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 -

Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Регистратор – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий соответствующую лицензию, либо эмитент, осуществляющий ведение Реестра самостоятельно.

Трансфер-агент – юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц и 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.

Операция – совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, а также подготовка и предоставление информации из реестра.

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

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

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 законодательством.

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.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг от 02 октября 1997 г. и закрепляют порядок составления документов Реестра, порядок ведения операций по лицевым счетам, формы документов Реестра, а также порядок предоставления сведений из реестра заинтересованным лицам.

Ценные бумаги владельцев учитываются по специальным лицевым счетам. Переход прав собственности на ценные бумаги осуществляется исключительно путем перечислений по счетам.

1.3. Ведение Реестра Акционеров Закрытого Акционерного Общества «Институт «Тюменькоммунстрой» осуществляется непосредственно эмитентом, для чего Общество назначает лиц, ответственных за прием документов от зарегистрированных лиц, осуществление операций Реестра, хранение документации Реестра, предоставление сведений зарегистрированным лицам и выполнение иных действий, направленных на обеспечение законности, достоверности и конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре.

Лица, ответственные за ведение реестра акционеров назначаются приказом генерального директора ЗАО «Институт «Тюменькоммунстрой» из числа сотрудников предприятия. Ответственными лицами могут быть назначены как акционеры общества, работающие по трудовому договору, так и сотрудники, не являющиеся акционерами. Лица, назначенные ответственными за ведение Реестра Акционеров, не вправе разглашать сведения, содержащиеся в документах Реестра и несут ответственность за их разглашение в пределах, определенных действующим законодательством. С лицами, ответственными за ведение Реестра акционеров Общество подписывает договор о неразглашении сведений Реестра.

1.4. Реестр Акционеров ЗАО «Институт «Тюменькоммунстрой» включает в себя следующие разделы (документы):

- Титульный лист;
- Сведения об эмитенте;
- Сведения о регистраторе;
- Сведения о выпусках;
- Картотека лицевых счетов;
- Эмиссионный счет эмитента;
- Лицевой счет эмитента;
- Лицевые счета зарегистрированных лиц;
- Анкеты зарегистрированных лиц;
- Регистрационный журнал.
- Журнал по учету запросов зарегистрированных лиц о предоставлении сведений из Реестра, а также по учету предоставленной информации из Реестра.
- Журнал входящих документов (общий);
- Журнал исходящих документов (общий).

Реестр Акционеров ведется в виде электронной базы, а также отражается на бумажном носителе.

1.5. Ведение Реестра Акционеров включает в себя:

- 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 записи в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам.
- составление Списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров ЗАО «Институт «Тюменькоммунстрой».

1.6. Хранение документов Реестра.

Хранение документов Реестра осуществляет Регистратор в архиве по месту своего нахождения. Доступ к архиву является ограниченным и разрешен только лицам, назначенным Регистратором осуществлять ведение и хранение Реестра акционеров.

Документы, являющиеся основанием для внесения записи в реестр акционеров хранятся регистратором не менее 3 (трех) лет.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

2.1. Регистратор вправе:

2.1.1. отказать от исполнения операции и внесения записи в Реестр акционеров в случае не предоставления зарегистрированным лицом или уполномоченным им лицом, либо лицом, которому передаются ценные бумаги всех необходимых документов для осуществления операции, а также в случае возникновения сомнений в подлинности подписи зарегистрированного лица на распоряжении. В таком случае Регистратор вправе потребовать представления документов, на которых свидетельствование подлинности подписи зарегистрированного лица произведено нотариусом.

2.2. Регистратор обязан:

2.2.1. Осуществлять операции по счетам и предоставлять информацию из Реестра в порядке и сроки, определенные Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг и настоящими правилами.

2.2.2. Соблюдать конфиденциальность сведений Реестра в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Обеспечивать сохранность сведений и документов Реестра, подтверждающих права зарегистрированных лиц на именные ценные бумаги.

2.3. Регистратор несет ответственность за:

2.3.1. Необоснованный отказ от внесения записи в Реестр;

2.3.2. Необоснованный отказ от предоставления сведений из Реестра;

2.3.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению документов Реестра;

2.3.4. Не обеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление неполных или недостоверных данных из Реестра акционеров.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

3.1. Каждый акционер имеет право перерегистрировать свои акции на имя номинального держателя акций, перевести их на счет доверительного управляющего.

3.2. Зарегистрированные лица вправе выдавать доверенность другому лицу на предоставление документов Регистратору, получение сведений из Реестра и совершение иных действий, предусмотренных действующим законодательством. Доверенность зарегистрированного физического лица должна быть нотариально удостоверена.

3.3. Зарегистрированные лица обязаны:

3.3.1. Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета, а также информацию об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица;

3.3.2. Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

3.3.3. Предоставлять Регистратору документы, необходимые для исполнения операций по лицевым счетам;

3.3.4. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством и Уставом ЗАО «Институт «Гюменькоммустрой», а также вступившим в законную силу решением суда.

4. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА ПО СЧЕТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Перечень операций по счетам

Регистратор осуществляет следующие операции:

- 1) открытие лицевого счета;
- 2) внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- 3) внесение в реестр записей о переводе прав собственности на ценные бумаги:
 - перевод прав собственности на ценные бумаги в результате совершения сделки (например, купля-продажа, мена, дарение);
 - переход прав собственности на ценные бумаги в результате наследования;
 - переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда;
 - переход прав собственности, на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица (слияние, преобразование, разделение, присоединение, выделение);
 - переход прав собственности на ценные бумаги при приватизации;
- 4) операции по поручению эмитента:
 - размещение ценных бумаг;
 - конвертация ценных бумаг;
 - аннулирование (погашение) ценных бумаг.
- 5) внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- 6) внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг:
 - передача ценных бумаг в залог;
 - прекращение залога.
- 7) внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

4.2. Открытие лицевого счета

Лицевой счет открывается перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения, либо иного документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

Регистратор осуществляет присвоение номера лицевому счету владельца ценных бумаг.

4.2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Счета, открываемые при размещении акций, создаются на основании Распоряжения эмитента. Для открытия лицевого счета физическому лицу в иных случаях необходимо заполнить письменное поручение на открытие лицевого счета в двух экземплярах, форма которого утверждена регистратором.

4.2.2. 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.

Юридическому лицу необходимо заполнить поручение на открытие лицевого счета (2 экз.). Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Подпись уполномоченного представителя в анкете удостоверяется регистратором либо должна быть удостоверена нотариально.

4.3. 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) владельцев долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

Внесение изменений в информацию лицевого счета для граждан и юридических лиц производится в тех случаях, когда владелец счета остается прежним, но возникает необходимость в изменении каких-либо реквизитов счета.

Для юридических лиц в случае их реорганизации производится открытие нового счета вновь возникшим юридическим лицам. При этом осуществляется перевод ценных бумаг со старого счета на новый счет, а также закрытие старого счета, за исключением случая выделения, когда прежнее зарегистрированное лицо остается владельцем счета (пакета ценных бумаг или его части).

При этом к распоряжению, иному документу на передачу ценных бумаг прилагаются документы, на основании которых производится перевод по счетам (выписки из передаточного акта, разделительного баланса).

В случае смены руководителя организации, а также в случае изменения печати, производится замена анкеты лицевого счета без изменения номера счета и иных реквизитов.

4.4. Внесение в реестр записей о переводе прав собственности на ценные

бумаги:

4.4.1. Переход прав на ценных бумаги в результате совершения сделок:

Документы необходимые для внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаг при совершении сделки:

- 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).

Регистратор вносит 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 законодательством Российской Федерации.

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

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

Представители организаций предъявляют доверенность на выполнение действий с ценными бумагами, заверенную подписями тех же лиц, что и бумаги, заполнявшиеся при открытии счета, и печатью организации.

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.

4.4.2. Переход прав на ценные бумаги в результате наследования:

В случае смерти владельца именных ценных бумаг и предоставления Регистратору свидетельства о смерти, операции по лицевому счету зарегистрированного лица блокируются с даты предоставления соответствующих документов.

Внесение записи в Реестр о переходе прав на ценные бумаги и открытие лицевого счета наследнику владельца именных ценных бумаг осуществляется только после получения свидетельства о праве на наследство в порядке, установленном законодательством о наследовании. До открытия лицевого счета наследнику ценные бумаги учитываются на лицевом счете наследодателя. По заблокированному лицевому

счету наследодателя никакие операции производиться не могут, за исключением операции по закрытию лицевого счета в случае ликвидации эмитента в установленном законом порядке. Блокирование операций по счету осуществляется на неопределенный срок и периодом времени не ограничено. Разблокирование счета осуществляется только в случае открытия лицевого счета наследнику и зачисления ценных бумаг на новый лицевой счет. После зачисления ценных бумаг на лицевой счет наследника, лицевой счет наследодателя закрывается.

Документы, необходимые для внесения записи в реестр акционеров при переходе прав на ценные бумаги в результате наследования:

- 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).

4.4.3. Переход прав на ценные бумаги по решению суда:

Документы, необходимые для внесения записи в реестр акционеров при переходе прав на ценные бумаги по решению суда:

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

4.4.4. Переход прав на ценные бумаги при реорганизации или приватизации зарегистрированных лиц (юридических лиц):

Документы, необходимые для внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка 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.

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

Документы, необходимые для внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации зарегистрированного лица:

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче акций, 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.

4.4.5. Порядок внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги:

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 настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации. 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, предоставляемым 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.

4.5. Операции по поручению эмитента:

4.5.1. Размещение ценных бумаг:

Размещение ценных бумаг осуществляется эмитентом в случае распределения акций между учредителями при создании акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также в случае их размещения путем закрытой подписки.

В случае размещения ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- вносит в реестр акционеров информацию об эмитенте, а также о выпуске ценных бумаг;
- открывает эмиссионный счет эмитенту, на который зачисляются размещаемые ценные бумаги в количестве, указанном в Решение о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета лицам, на чей счет будут зачислены ценные бумаги (в случае размещения ценных бумаг при создании акционерного общества);
- зачисляет ценные бумаги на лицевые счета зарегистрированных лиц путем списания с эмиссионного счета эмитента;

Зачисления ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента, последующее списание и зачисление на лицевые счета зарегистрированных лиц осуществляется регистратором на основании Решения о выпуске ценных бумаг, зарегистрированного в регистрационном органе в установленном законом порядке, а также Распоряжения эмитента о зачислении ценных бумаг на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Неразмещенные ценные бумаги, учтенные на эмиссионном счете эмитента, подлежат аннулированию (погашению) на основании Отчета о размещении ценных бумаг.

4.5.2. Конвертация 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 Решение о выпуске;
- 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 с эмиссионного счета эмитента;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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 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;
- осуществить 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.

4.5.3. Аннулирование (погашение) 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 третий 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 (четырёх) 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.

4.6. Блокирование операций по лицевому счету:

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица предназначено для предотвращения передачи ценных бумаг.

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированное или иное уполномоченное лицо должно предоставить регистратору 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).

4.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг (залоге):

Для обеспечения залога лицо, принимающее ценные бумаги в залог (залогодержатель) должно открыть лицевой счет в Реестре. Передача бумаг в залог (возникновение залога) оформляется путем передачи владельцем акций (залогодателем) залогового распоряжения. В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

Заложенные акции учитываются (остаются) на счете залогодателя (простой залог).

Возврат залога осуществляется путем отдачи залогодателем залогового распоряжения о прекращении залога.

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).

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога:

В случае прекращения 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).

В случае прекращения 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, являющиеся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

4.8. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя:

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценные бумаг или другого номинального держателя. Предоставления договора между номинальным держателем и зарегистрированным лицом не требуется.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

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.

4.9. Порядок исполнения операций по счетам, действия регистратора:

Для всех случаев совершения операций с ценными бумагами при получении распоряжения, иного документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр (свидетельство о праве на наследство, решение суда и исполнительный лист, выписки из передаточных актов при реорганизации, документ о приватизации) Регистратор проверяет правильность его составления и состояние счета зарегистрированного лица на предмет полноты права зарегистрированного лица на распоряжение этим счетом. В том случае, если распоряжение, иной документ, являющийся основанием для внесения записи в реестр, составлено правильно, ему присваивается номер, оба экземпляра подписываются ответственным работником Регистратора и заверяются печатью. Один экземпляр распоряжения выдается на руки зарегистрированному лицу вместе с документом, подтверждающим факт приема распоряжений, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подписи и печати регистратора.

Здесь же зарегистрированному лицу по его запросу выдаются выписки из реестра, справка об операциях, уведомление.

В случае невозможности осуществить требуемое распоряжение в связи с состоянием счета зарегистрированного лица, исполнение распоряжения не производится и лица, обратившиеся к регистратору, ставятся об этом в известность.

Зарегистрированное лицо может воспользоваться зачисленными на его счет ценными бумагами после внесения записи в реестр, начиная с того дня, которым датировано зачисление.

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально.

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

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. ИНЫЕ ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

К операциям, не связанным с внесением записей в реестр акционеров, но выполняемых регистратором, относятся:

- 1) Предоставление информации из реестра;
- 2) Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- 3) Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 4) Сбор и обработка информации от номинальных держателей.

5.1. Предоставление информации из реестра.

Предоставление информации из реестра является операцией регистратора, не связанной с внесением записей в реестр акционеров, и не является операцией со счетом зарегистрированного лица или эмитента.

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.

Информация из реестра акционеров не может быть предоставлена лицам, не указанным в настоящем Положении.

5.1.2. Предоставление информации эмитенту

Эмитенту может быть предоставлена любая информация из реестра по его распоряжению.

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.

5.1.2. 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.

5.2.3. Предоставление информации уполномоченным представителям государственных органов

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

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

5.2.4. Информация из реестра акционеров предоставляется в форме следующих документов:

- 1) Выписка из реестра акционеров;
- 2) Справка об операциях по счету за определенный период;
- 3) Уведомление о произведенной по счету операции.

Форма указанных документов разрабатывается и утверждается регистратором.

Предоставление информации эмитенту может осуществляться как в форме утвержденных документов, так и в любой иной форме в зависимости от цели ее предоставления.

Выписка из реестра акционеров.

Выписка из реестра акционеров является документом, подтверждающим права зарегистрированного лица на ценные бумаги по состоянию на конкретную дату. Выписка из реестра акционеров может быть выдана эмитенту, зарегистрированному лицу, уполномоченному им представителю, номинальному держателю или доверительному управляющему, залогодержателю (в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога), а также наследнику умершего акционера в случае предоставления свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, брачные отношения, а также свидетельствующих об иных основаниях наличия прав на получение наследства.

Выписка из реестра содержит 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.

Выписка заверяется печатью и подписью уполномоченного должностного лица регистратора.

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный им период времени содержит 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.

Справка об операциях по лицевому счету может быть выдана эмитенту, зарегистрированному лицу (владельцу, номинальному держателю или доверительному управляющему) или уполномоченному им лицу. Справка заверяется печатью и подписью уполномоченного должностного лица регистратора.

Уведомление о произведенной по счету операции

По поручению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор в течение одного рабочего дня после проведения операции выдает ему 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 о произведенной по счету операции может быть выдано эмитенту, лицу, с лицевого счета которого были списаны ценные бумаги, лицу, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги, залогодержателю в случае осуществления операции по залогу ценных бумаг, а также их уполномоченным представителям.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

5.2. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам

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

Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются лица, имеющие право на участие в голосовании на основании ФЗ «Об акционерных обществах» и Положения о ведении реестра владельцев именных ценных

бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27.

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).

На основании поручения эмитента регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования.

5.4. Сбор и обработка информации от номинальных держателей

Сбор и обработка информации от номинальных держателей осуществляется регистратором с целью защиты прав акционеров на основании данных, представленных номинальным держателем.

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 настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

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

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

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами (залоге);
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету.

В течение 10 (десяти) дней исполняются операции:

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

В течение 20 (двадцати) дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Правила ведения реестра акционеров ЗАО «Институт «Тюменькоммунстрой» доступны для ознакомления заинтересованным лицам. Экземпляр для ознакомления находится у секретаря эмитента. По требованию заинтересованного лица, секретарь предоставляет копию настоящих правил в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного запроса. Все запросы на ознакомление с настоящими правилами регистрируются в общем журнале входящих документов у секретаря.

7.2. В настоящие правила могут быть внесены изменения в случае изменения действующего законодательства.

7.3. Настоящие правила не применяются в случае заключения эмитентом договора на ведение реестра акционеров с профессиональным регистратором на период срока действия такого договора.

7.4. Настоящие правила составлены в 2-х экземплярах, один из которых хранится у регистратора, другой у секретаря эмитента.