

Положение  
о реестре акционеров  
акционерного общества ОАО «Завод Кровельных Материалов»  
и порядке его ведения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об Акционерных обществах", другими правовыми актами Российской Федерации и уставом ОАО «Завод Кровельных Материалов» (далее именуется Общество).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, определяет порядок приема и проверки документов, поступивших в Общество, основания и порядок внесения записей в реестр Акционеров, порядок его оформления, порядок предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также права и обязанности зарегистрированных лиц, эмитента и держателя реестра акционеров Общества.
- 1.3. Определяемая настоящим Положением совокупность норм и процедур является обязательной для всех должностных лиц и исполнительного персонала общества, сторонних регистраторов - держателей реестра, а также для адвокатских, консультационных, инвестиционных, иных предприятий и организаций, взаимодействующих с Обществом по вопросам обращения его акций.
- 1.4. Держателем реестра Акционеров Общества является само Общество.
- 1.5. В Положении используются следующие понятия:
- «Акционер» - юридическое или физическое лицо, обладающее правами собственности на акции Общества сведения о котором внесены в реестр.
  - «Анкета зарегистрированного лица» – анкета, содержащая информацию о зарегистрированном лице и образец его подписи (для юридического лица: образец печати и подписи должностных лиц), составленная в соответствии с прилагаемой к настоящему положению примерной формой и (или) содержащая все сведения, предусмотренные прилагаемой к настоящему положению примерной формой .
  - «Выписка из Реестра» — документ, выдаваемый регистратором, содержащий данные о зарегистрированном лице, акциях, числящихся на его лицевом счете в момент выдачи выписки, фактах обременения акций обязательствами и свидетельствующий о правах, закрепленных акциями. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней акции.
  - «Журнал учета входящих документов» – журнал, где регистрируются документы, на основании которых настоящим положением или законодательством РФ, предусмотрено совершение каких-либо Операций (см. ниже) (передаточные распоряжения, иные документы о переходе прав собственности на акции, запросы Акционеров (или их уполномоченных лиц), а также надлежаще уполномоченных органов власти на предоставление информации, анкеты зарегистрированных лиц, сообщение Акционера об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица и т.п.).
  - «Зарегистрированное лицо» — физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.
- Виды зарегистрированных лиц:
- Владелец — лицо, которому акции принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.
  - Номинальный держатель — профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем акций Общества от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг



- Доверительный управляющий - лицо, осуществляющее доверительное управление акциями Общества, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу.
- Залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.
- «Лицо, уполномоченное вести реестр акционеров» — сотрудник Общества, на которого приказом генерального директора Общества возложена обязанность по ведению реестра акционеров Общества.
- «Лицевой счет зарегистрированного лица» - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, доверительному управляющему или залогодержателю для отражения в реестре данных о Зарегистрированном лице и принадлежащих ему правах на акции Общества, а также об операциях с участием Зарегистрированного лица, совершенных с акциями Общества.
- «Лицевой счет эмитента» — счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций, выкупленных эмитентом в случаях предусмотренных законом.
- "Новый Владелец" - юридическое или физическое лицо, получающее от Прежнего Владельца право собственности на акции Общества в результате сделки или другого юридического факта по отчуждению, сведения о чем в момент осуществления соответствующей Операции не внесены в Реестр Акционеров.
- «Операция» — совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на Лицевом счете зарегистрированного лица или лицевом счете эмитента, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.
- "Прежний Владелец" - юридическое или физическое лицо, обладающее правами собственности на акции Общества и передающее их другому физическому и/или юридическому лицу (лицам) в результате сделки (сделок) или других юридических фактов по отчуждению указанных акций, сведения о чем в момент осуществления соответствующей Операции не внесены в Реестр Акционеров.
- "Регистратор" — эмитент (Общество), осуществляющий самостоятельно ведение Реестра своих ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ.
- «Регистрационный журнал» – журнал регистрации записей, осуществляемых в хронологическом порядке об операциях Регистратора.
- «Реестр Акционеров» - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, 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.
- «Эмитент» — юридическое лицо (Общество), несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.
- «Эмиссионный счет эмитента» — счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг в момент выпуска на основании решения о выпуске, зарегистрированном в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

2.1. Права и обязанности Регистратора устанавливаются настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Общества, действующим российским законодательством.

2.2. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных настоящим Положением;
- Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей



- в реестр;
- информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
  - предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящим Положением;
  - принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет, которого должны быть зачислены акции или доставлено по почте;
  - осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
  - осуществлять сверку подписи на передаточных распоряжениях с образцами подписи на анкете зарегистрированного лица;
  - обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре;
  - обеспечивать хранение в течение сроков, установленных нормативными актами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Ведение реестра Акционеров осуществляется на бумажных носителях.

3.2. Реестр Акционеров Общества состоит из следующих документов:

- лицевые счета Акционеров и Общества (эмиссионный счет);
- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал;
- анкеты зарегистрированных лиц;
- передаточные распоряжения и иные документы, явившиеся основанием для внесения записей в реестр;

3.3. Заполнение реестра производится Лицом, уполномоченным вести реестр акционеров, с использованием специальной компьютерной программы, предназначенной для ведения реестра Акционеров по формам, предусмотренным указанной компьютерной программой. Лицевые счета, журнал входящих документов, регистрационный журнал и анкеты зарегистрированных лиц хранятся на бумажных носителях.

### 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР

4.1. Документами, подтверждающими переход права собственности на соответствующее количество акций, являются:

- передаточное распоряжение, в случае перехода права собственности на акции в результате сделки;
- выданный нотариусом документ, подтверждающий переход к наследнику Прежнего Владельца прав на соответствующее количество акций (свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию);
- решение суда, арбитражного либо третейского, об обращении взыскания на предмет залога, если таковым являлись акции Прежнего Владельца ;
- документ, содержащий надпись нотариуса о бесспорном порядке взыскания определенного количества акций от Прежнего Владельца в пользу Нового Владельца
- иные решения суда, арбитражного либо третейского, констатирующие смену владельца акций (например, решение суда о признании права собственности на определенное количество акций).

4.2. Внесение в реестр записей осуществляется не позднее 3-х дней с момента представления в Общество документов, указанных в п. 4.1.

4.3. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

4.3.1. 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).

4.3.2. 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.

4.3.3. 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).

4.4. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, заверенной нотариально или способом, приравненным к нотариальному (главврач больницы, командир воинской части, капитан морского судно, консульские учреждения), или документом о назначении представителя на должность, предоставляющую право действовать от имени Прежнего Владельца без доверенности, либо документами, подтверждающими, что представитель является законным представителем Прежнего Владельца - родителем, усыновителем или опекуном<sup>1</sup>.

4.5. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и Новым Владельцем или его уполномоченным представителем.

4.6. На передаточном распоряжении может быть подпись Нового Владельца, подтверждающая, что передача акций происходит с его ведома и согласия

4.7. Регистратор, в лице уполномоченного вести реестр, получив передаточное распоряжение:

4.7.1. проверяет полноту заполнения передаточного распоряжения в соответствии с требованиями п.4.3 – 4.5.;

4.7.2. сверяет подпись зарегистрированного лица на передаточном распоряжении с его подписью в анкете зарегистрированного лица или проверяет документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя зарегистрированного лица. В случае, если подпись зарегистрированного лица на передаточном распоряжении заверена нотариально (или способом, приравненным к нотариальному), сверять ее с образцом в анкете зарегистрированного лица не требуется.

4.7.3. сообщает Генеральному директору Общества о поступившем Передаточном распоряжении, а также о результатах проверки по п.п. 4.7.1. и 4.7.2.

4.7.4. если проверка по п.п.4.7.1. и 4.7.2. прошла успешно, регистрирует документ в журнале входящих документов, после чего вносит в документы реестра соответствующие записи о переходе права собственности на акции Общества Новому Владельцу (см.п.4.9).

4.7.5. если проверка по п.п.4.7.1. и 4.7.2. выявила несоответствие передаточного распоряжения, требованиям, указанным в п.п.4.3-4.5 настоящего Положения или если к передаточному распоряжению, предусматривающему открытие нового лицевого счета, не прилагается Анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с настоящим Положением, Регистратор письменно сообщает обратившемуся лицу, Новому Владельцу и Прежнему Владельцу, упомянутым в передаточном распоряжении, о невозможности внести изменения в Реестр Акционеров с указанием

<sup>1</sup> Данный перечень исчерпывающий



причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. Такие сообщения направляются по адресам этих лиц, указанным в их Анкете зарегистрированного лица, а при отсутствии – по адресам, указанным в передаточном распоряжении, а при их отсутствии и в передаточном распоряжении - лицу, представившему передаточное распоряжение Регистратору или по обратному адресу, указанному на постовом отправлении, если передаточное распоряжение пришло по почте. Сообщение о невозможности внести изменение в Реестр Акционеров может быть вручено Прежнему Владельцу и Новому Владельцу лично.

4.8. Регистратор, получив документ (кроме передаточного распоряжения), являющийся основанием для внесения записи в Реестр Акционеров в соответствии с п. 4.1 настоящей инструкции:

4.8.1. проверяет соответствие полученного документа требованиям законодательства РФ, для чего при необходимости консультируется со специалистами (юристами), состоящими в штате Общества или, при их отсутствии, привлеченными Обществом. При отсутствии необходимых специалистов Регистратор обращается к Генеральному директору общества с запросом о предоставлении такого специалиста.

4.8.2. сообщает Генеральному директору Общества о поступившем документе, а также о результатах проверки по п. 4.8.1.

4.8.3. если проверка по п.п.4.8.1. прошла успешно, регистрирует документ в журнале входящих документов, после чего вносит в документы реестра соответствующие записи о переходе права собственности на акции Общества приобретателю акций. (см.п.4.9).

4.8.4. если проверка по п.п.4.8.1. выявила несоответствие документа требованиям законодательства РФ, Регистратор письменно сообщает лицу (органу), представившему документ, о невозможности внести изменения в Реестр Акционеров с указанием причины.

4.9. На основании зарегистрированного документа о переходе прав собственности записи вносятся:

- в лицевой счет Прежнего Владельца;
- в лицевой счет Нового Владельца;
- в регистрационный журнал.

4.10. Если Зарегистрированное не имеет лицевого счета на его имя открывается новый лицевой счет при условии предоставления Регистратору Анкеты зарегистрированного лица и документов, указанных в п.п 4.10 настоящего положения.

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

4.10.1.1. анкету зарегистрированного лица;

4.10.1.2. документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством РФ.

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

4.10.2. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

4.10.2.1. анкету зарегистрированного лица;

4.10.2.2. копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

4.10.2.3. копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

4.10.2.4. копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

4.10.2.5. документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.



- 4.10.2.6. Если лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.
- 4.11. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.
- 4.11.1. Для физического лица:
- 4.11.1.1. фамилия, имя, отчество;
  - 4.11.1.2. гражданство;
  - 4.11.1.3. вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
  - 4.11.1.4. место и дата рождения;
  - 4.11.1.5. место проживания (регистрации);
  - 4.11.1.6. адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
  - 4.11.1.7. образец подписи зарегистрированного лица.
- 4.11.2. Для юридического лица:
- 4.11.2.1. полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
  - 4.11.2.2. номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
  - 4.11.2.3. место нахождения;
  - 4.11.2.4. почтовый адрес;
  - 4.11.2.5. номер телефона, факса (при наличии);
  - 4.11.2.6. электронный адрес (при наличии);
  - 4.11.2.7. образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.
- 4.11.3. Для всех зарегистрированных лиц:
- 4.11.3.1. категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
  - 4.11.3.2. идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
  - 4.11.3.3. форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
  - 4.11.3.4. при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
  - 4.11.3.5. способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).
- 4.12. Зарегистрированное лицо расписывается в Анкете в присутствии одного из следующих лиц Общества: Лица, уполномоченного вести реестр или Генерального директора Общества. Подпись на Анкете зарегистрированного лица может быть заверена нотариально..
- 4.13. После внесения в реестр каждой записи о переходе права собственности на акции Регистратор распечатывает заново:
- лицевые счета Зарегистрированных лиц, в которых произошли изменения;
  - журнал учета входящих документов - полностью;
  - регистрационный журнал - полностью;
- и заверяет их своей подписью с указанием даты распечатывания. Прежние документы, в которые вносились изменения (от более ранней датой печати), после каждого нового распечатывания уничтожаются.
- 4.14. Осуществление Операций, связанных с передачей Акций в залог осуществляется в соответствии с п. 7.6 «Положения о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (в ред. Постановлений ФКЦБ РФ от 31.12.97 N 45, от 12.01.98 N 1, от 20.04.98 N 8)
- 4.15. Осуществление Операций с участием Доверительного управляющего осуществляется в соответствии с положениями п. 3.3 «Положения о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» (в ред. Постановлений ФКЦБ РФ от 31.12.97 N 45, от 12.01.98 N 1, от 20.04.98 N 8)
- 4.16. Осуществление Операций с участием Номинального держателя осуществляется в следующем порядке:
- 4.16.1. Зачисление ценных бумаг на счет Номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг, доверительного управляющего или другого Номинального держателя. Распоряжение должно



- содержать ссылку на договор Номинального держателя с его клиентом, на основании которого действует Номинальный держатель. При этом Регистратору должна быть предоставлена копия лицензии Номинального держателя как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.
- 4.16.2. Номинальному держателю открывается лицевой счет в соответствии с настоящим положением, на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.
- 4.16.3. Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как номинальному держателю и как владельцу акций, осуществляется на отдельных лицевых счетах.
- 4.16.4. Акции, учитываемые на лицевом счете Номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует Номинальный держатель.
- 4.16.5. При внесении записей в Реестр Акционеров в результате сделки с одновременной передачей акций в номинальное держание, данные о Номинальном держателе вносятся в Реестр Акционеров на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в Реестр Акционеров записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого Номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер договора и дата заключения договора).
- 4.16.6. Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного Номинального держателя не отражаются у Регистратора.
- 4.16.7. Списание ценных бумаг клиента Номинального держателя со счета Номинального держателя регистратор производит на основании передаточного распоряжения Номинального держателя.
- 4.17. Регистратор по требованию Зарегистрированного лица обязан подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из реестра Акционеров Общества, подписанной Генеральным директором Общества. Выписка из реестра Акционеров не является ценной бумагой, ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет перехода права собственности на акции. Выписка из реестра Акционеров является подтверждением права собственности Акционера на его долю акций.
- 4.18. Сведения, содержащиеся в реестре, являются строго конфиденциальными. Доступ к ним вправе иметь в любое время только генеральный директор Общества и иные лица с санкции генерального Общества, а так же специализированные государственные органы и учреждения (прокуратура, органы внутренних дел, налоговая инспекция и пр.) на основании и в случаях, предусмотренных действующим российским законодательством.



## Анкета физического лица

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Наименование документа: \_\_\_\_\_

Номер документа: \_\_\_\_\_

Дата выдачи документа: \_\_\_\_\_

Орган выдавший документ: \_\_\_\_\_

Статус: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Категория налогоплательщика: \_\_\_\_\_

Статус в системе: \_\_\_\_\_

Форма выплаты дивидендов - наличная\_

ИНН \_\_\_\_\_

Форма уведомлений – по почте по адресу постоянного местожительства

ПОДПИСЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Анкета юридического лица

Наименование: \_\_\_\_\_

Полное наименование: \_\_\_\_\_

Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Номер регистрации: \_\_\_\_\_

Орган регистрации: \_\_\_\_\_

Код организации: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

Дата выдачи ОГРН: \_\_\_\_\_

Орган выдавший ОГРН: \_\_\_\_\_

Юрисдикция: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Категория налогоплательщика: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Коды статистики: \_\_\_\_\_

Ответственные лица: \_\_\_\_\_

Статус в системе: \_\_\_\_\_

Форма выплаты дивидендов - наличная

Форма уведомлений – по почте по адресу места нахождения

ОБРАЗЦЫ ПОДПИСИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ БЕЗ  
ДОВЕРЕННОСТИ ОТ ИМЕНИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

\_\_\_\_\_  
Должность                      ФИО                      подпись

\_\_\_\_\_  
Должность                      ФИО                      подпись

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Передаточное распоряжение № \_\_\_\_\_

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги				
				Номер лицевого счета
документ		серия		номер
выдан				дата
<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
Уполномоченный представитель				
документ		серия		номер
выдан				дата
Доверенность № _____ от "___" _____ 200_ г.				

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги				
				Номер лицевого счета
документ		серия		номер
выдан				дата
<input type="checkbox"/> владелец		<input type="checkbox"/> номинальный держатель		<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
Уполномоченный представитель				
документ		серия		номер
выдан				дата
Доверенность № _____ от "___" _____ 200_ г.				

*Настоящим просим перерегистрировать с Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:*

<b>Эмитент:</b>				
Вид, категория (тип) ценных бумаг				государственный регистрационный номер выпуска
Номинальная стоимость				( ) рублей
Количество ценных бумаг				( ) штук
Цена по договору				( ) рублей
Цена сделки				( ) рублей
Указанные Ценные бумаги:	<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога <input type="checkbox"/> обременены обязательствами (вписать)			

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:		
<b>Наименование:</b>		
<b>Дата:</b>		<b>Номер:</b>

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя или подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя



Заполняется регистратором

Контроль документов:

Дата: \_\_\_\_\_

Отказано в исполнении (причина):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Передано для исполнения

Подпись администратора: \_\_\_\_\_

Исполнение операции:

№ \_\_\_\_\_

Дата исполнения:

«Отказано»

«Проведено»

Подпись исполнителя: \_\_\_\_\_

Направлено Уведомление исх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Архив:

Дата приема в архив: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Папка № \_\_\_\_\_





Всего прошито и пронумеровано 11  
(одиннадцать) листов

Генеральный директор

