

ОТЧЕТ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

на 3 1 1 2 2 0 1 1
(указывается дата, на которую составлен отчет)

1	Общие сведения об организации	
1.1	Полное наименование организации на русском языке	Открытое акционерное общество "Ульяновская сетевая компания"
1.2	Сокращенное наименование организации на русском языке	ОАО "УСК"
1.3	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	7326027025
1.4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1067326026514
1.5	Место нахождения организации	ул. Профсоюзная, дом 29, г. Ульяновск, 432023
1.6	Адрес для направления почтовой корреспонденции	ул. Профсоюзная, дом 29, г. Ульяновск, 432023
1.7	Номера телефонов	(8422) 36-08-40;
1.8	Номера факсов	(8422) 36-08-02
1.9	Сайт (страница) в сети Интернет, на котором осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг	www.oao-usk.ru
1.10	Ф.И.О., должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг	заместитель генерального директора по правовым вопросам Иерусалимова Нелли Александровна (квалификационного аттестата нет)
1.11	Адреса электронной почты	elektro_73@mail.ru

2	Сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги	
2.1	Общее количество лицевых счетов в реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги	5
2.2	Количество размещенных АОИ (шт.)	100 000
2.3	Количество размещенных АПИ (шт.)	--

3	Сведения о доле государственной и муниципальной собственности					
№ п/п	Наименование уполномоченного государственного или муниципального органа, специализированного государственного учреждения или иного лица, указанного в реестре владельцев ценных бумаг в качестве лица, действующего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования	Количество АОИ (шт.)	Доля АОИ (%)	Количество АПИ (шт.)	Доля АОИ (%)	Золотая акция
--	--	--	--	--	--	--

4	Сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде		
	Основание проведения операции	Количество проведенных операций (шт.)	Количество ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности (шт.)
	в результате совершения сделки:	нет	--
	в результате наследования:	нет	--
	по решению суда:	нет	--
	в иных случаях:	нет	--
	всего:	--	--

генеральный директор (наименование должности уполномоченного лица акционерного общества) Дата " 08 " февраля 20 12 г.	 И.В.Перфилов (Фамилия И.О.)
---	--

УТВЕРЖДЕНО
Годовым Общим Собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Ульяновская сетевая компания»

Председатель ГОСА

/И.В.Перфилов
"22" июня 2011 г.

Положения о порядке и правилах ведения реестра акционеров ОАО «УСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр акционеров, порядок его оформления, осуществление первичного и накопительного (вторичного) учета процесса обращения акций акционерного общества, права, обязанности и ответственность держателей реестра.

1.2. 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 ОАО «УСК» по вопросам обращения его акций.

1.3. Ведение реестра акционеров имеет целью обеспечить надежную защиту прав акционеров, оперативность и простоту оформления обращения акций Общества, надлежащее налогообложение операций с ценными бумагами.

1.4. Держателем реестра акционеров ОАО «УСК» может являться само ОАО «УСК» или регистратор. В случае, если численность акционеров - владельцев акций превышает 50 человек, держателем реестра по поручению ОАО «УСК» является специализированный регистратор.

ОАО «УСК», поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе 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.

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 ОАО «УСК» исполнения определенных операций в реестре.

Операция - совокупность действий ОАО «УСК», 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 ОАО «УСК».

Распоряжение - документ, предоставляемый ОАО «УСК» 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 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 Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

2. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕРЖАТЕЛЕЙ РЕЕСТРА

2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются настоящим Положением, другими локальными нормативными актами ОАО «УСК», действующим российским законодательством, а также:

- договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор;

- трудовым контрактом с должностным лицом Общества, которому приказом Генерального директора поручено ведение реестра акционеров, если держателем реестра выступает само ОАО «УСК».

3. ОТКРЫТИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Реестр должен быть открыт не позднее чем в месячный срок с момента государственной регистрации акционерного общества.

3.2. Ведение реестра акционеров может осуществляться как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра акционеров является запись на бумажном носителе, заверенная двумя подписями должностных лиц и печатью держателя реестра.

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

3.4. В реестре должна содержаться информация:
об эмитенте;

о регистраторе, его обособленных подразделениях;
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.

3.5. Информация об эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

полное наименование;
краткое наименование;
наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
номер и дата государственной регистрации эмитента;
место нахождения, почтовый адрес;
размер уставного (складочного) капитала;
номера телефона, факса;
руководитель исполнительного органа эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика.

3.6. Информация о ценных бумагах эмитента.

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

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, категория (тип) ценных бумаг;
номинальная стоимость одной ценной бумаги;
количество ценных бумаг в выпуске;
форма выпуска ценных бумаг;
размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

3.7. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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

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

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

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

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

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

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

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

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

3.8. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра.

3.8.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

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

Для всех зарегистрированных лиц:

категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.8.2. Передаточное распоряжение

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц)

зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также

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

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

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

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

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

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

3.8. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра.

3.8.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

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

Для всех зарегистрированных лиц:

категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.8.2. Передаточное распоряжение

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

количество передаваемых ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

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

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

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

3.8.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

вид залога.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

3.8.4. 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.

3.8.5. 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;

3.8.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата исполнения операции;

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОАО «УСК» КАК К РЕГИСТРАТОРУ.

ОАО «УСК» обязано:

осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;

устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной службы;

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 положениями ведения реестра;

осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящим Положением;

каждый рабочий день с 9 до 13 часов зарегистрированные лица и их уполномоченные представители имеют возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

по запросам информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы и настоящим Положением, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

уведомить об этом Федеральную службу в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

ОАО «УСК» обязано 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 ОАО «УСК» в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи;

у ОАО «УСК» 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 ОАО «УСК»;

количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

ОАО «УСК» не имеет права:

аннулировать внесенные в реестр записи;

прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной ОАО «УСК»;

при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1. Раскрытие информации ОАО «УСК»

ОАО «УСК» обязано раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса ОАО «УСК»;

формы документов для проведения операций в реестре;

настоящее положение;

фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа ОАО «УСК»

4.2. Требования к положениям внутреннего контроля

4.2.1. Внутренний контроль ОАО «УСК» при размещении ценных бумаг

ОАО «УСК» обязано на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений ОАО «УСК» обязано принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

4.3. Ответственность ОАО «УСК»

ОАО «УСК» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Необоснованный отказ ОАО «УСК» от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОАО «УСК» не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

5. Обязанности зарегистрированных лиц.

5.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять ОАО «УСК» полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять ОАО «УСК» информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.8.1 пункта 3.8 настоящего Положения;

предоставлять ОАО «УСК» информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять ОАО «УСК» 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 эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.8.1 пункта 3.8 настоящего Положения, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных ОАО «УСК» не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. ОПЕРАЦИИ ОАО «УСК»

6.1. Открытие лицевого счета

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

ОАО «УСК» не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Правилам.

ОАО «УСК» не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя ОАО «УСК» или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

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

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

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

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

ОАО «УСК» обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя ОАО «УСК», но имеют право подписи платежных документов, ОАО «УСК» должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить ОАО «УСК» полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг ОАО «УСК» должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица ОАО «УСК» обязано обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

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

ОАО «УСК» обязано вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящим Правилам.

ОАО «УСК» не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим Правилам.

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.

ОАО «УСК» вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящим Правилам;

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 настоящим Правилам;

не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр ОАО «УСК» не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых ОАО «УСК», осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у ОАО «УСК» образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у ОАО «УСК» образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к ОАО «УСК» лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

ОАО «УСК» вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается ОАО «УСК»);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется ОАО «УСК»);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается ОАО «УСК»);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается ОАО «УСК»);

6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

ОАО «УСК» вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается ОАО «УСК»);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется ОАО «УСК»);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается ОАО «УСК»);

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

ОАО «УСК» вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда при предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается ОАО «УСК»);

6.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

ОАО «УСК» вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящим Правилам.

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

6.4. Операции по поручению эмитента

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки ОАО «УСК» обязано:

внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с настоящим Положением (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящим Положением (во всех случаях);

открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации ОАО «УСК» обязано:

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с требованием настоящего Положения;

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.

ОАО «УСК» вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, ОАО «УСК» обязано:

учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется ОАО «УСК» 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, ОАО «УСК» 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 ОАО «УСК» вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления ОАО «УСК» 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 ОАО «УСК» после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным ОАО «УСК»:

обязано 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 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 ОАО «УСК»:

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.

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

При принятии решения о выплате доходов ОАО «УСК» готовит список 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 ОАО «УСК».

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.

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

ОАО «УСК» предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- 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).

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра ОАО «УСК» вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, ОАО «УСК» 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 ОАО «УСК» 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 настоящим Правилам для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка ОАО «УСК» перед своими клиентами, ОАО «УСК» и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил ОАО «УСК» в срок, установленный настоящим Правилам, указанный список, ОАО «УСК» обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу.

6.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая ОАО «УСК» и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету ОАО «УСК» должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг; основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

6.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

ОАО «УСК» обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

залоговое распоряжение (передается ОАО «УСК»);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется ОАО «УСК»);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается ОАО «УСК»);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается ОАО «УСК»);

письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается ОАО «УСК»).

6.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается ОАО «УСК»);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется ОАО «УСК»).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается ОАО «УСК»);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется ОАО «УСК»);

решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается ОАО «УСК»);

решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается ОАО «УСК»).

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

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. ОАО «УСК» не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя ОАО «УСК» 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 ОАО «УСК».

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 ОАО «УСК» передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и ОАО «УСК», в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной службы.

6.8. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет ОАО «УСК» 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.

6.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах; всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа); эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОАО «УСК» обязано 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, ОАО «УСК» обязано в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон ОАО «УСК».

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица ОАО «УСК».

6.8.2. Предоставление информации представителям государственных органов

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

ОАО «УСК» 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.

6.8.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра

ОАО «УСК» обязано по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица ОАО «УСК» обязано предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

номер записи в регистрационном журнале;

дата получения документов;

дата исполнения операции;

тип операции;

основание для внесения записей в реестр;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

По распоряжению зарегистрированного лица ОАО «УСК» обязано предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

ОАО «УСК» не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА ОАО «УСК»

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

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

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

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

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов ОАО «УСК».

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

В течение десяти дней исполняются операции:
 аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.
 В течение двадцати дней исполняются операции:
 предоставление информации из реестра по письменному запросу.
 В 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Форма передаточного распоряжения.
2. Форма залогового распоряжения.
3. Анкета зарегистрированного юридического лица.
4. Анкета зарегистрированного физического лица.
5. Форма договора с трансфер-агентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки ОАО «УСК»

Служебные отметки ОАО «УСК»

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

полное наименование эмитента: _____	

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____	

государственный регистрационный номер выпуска: _____	
количество: _____	штук
_____ прописью	
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами	<input type="checkbox"/> 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 лиц. 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 ЗАЧИСЛЕН ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Владелец
 номинальный держатель
 доверительный управляющий

номер лиц. 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:

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.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки ОАО «УСК»

Служебные отметки ОАО «УСК»

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/>	возникновение залога	<input type="checkbox"/>	прекращение залога
вид залога: _____			

полное наименование эмитента: _____
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук _____ прописью
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	
	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____	
наименование удостоверяющего документа: _____	
номер документа: _____	серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ	
Ф.И.О. (полное наименование): _____	
наименование удостоверяющего документа: _____	

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

сертификаты находятся у:	<input type="checkbox"/> залогодателя	<input type="checkbox"/> залогодержателя
право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
право пользования принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
условия пользования: _____		

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ		
Ф.И.О.:		
наименование удостоверяющего документа:		
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):		

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя

М.П.

Примечание. Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у ЗАЛОГОДАТЕЛЯ нескольких лицевых счетов в реестре.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для юридических лиц

Выбранное поле отметить или

"___" _____ 20__ г.

Анкета предоставлена для - открытия лицевого счета - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг

(наименование эмитента)

Вид зарегистрированного лица

- владелец - номинальный держатель - доверительный управляющий - залогодержатель

Полное наименование организации в соответствии с Уставом

Данные свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о ЮЛ, зарегистрированном до 01.07.02/ о государственной регистрации ЮЛ, зарегистрированного после 01.07.02		Данные свидетельства о первоначальной регистрации ЮЛ (заполняется ЮЛ, зарегистрированным до 01.07.02)		
ОГРН	<input type="text"/>	Номер гос.регистрации	<input type="text"/>	
Дата внесения записи	<input type="text"/>	Дата регистрации	<input type="text"/>	
Наименование регистрирующего органа		Наименование органа, осуществившего регистрацию		
Место нахождения в соответствии с Уставом				
Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес)				
индекс <input type="text"/>				
Телефон	8 (<input type="text"/>)	Факс	8 (<input type="text"/>)	
E-mail	<input type="text"/>			
ИНН	<input type="text"/>	Категория налогоплательщика	<input type="checkbox"/> - резидент <input type="checkbox"/> - нерезидент	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - наличная <input type="checkbox"/> - банковским переводом			
Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов по ценным бумагам)				
Счет №	<input type="text"/>			
в _____	наименование кредитной организации (филиала)		ее местонахождение	
БИК	<input type="text"/>	ИНН	<input type="text"/>	
Корреспондентский счет №	<input type="text"/>			
Способ доставки корреспонденции (необходимо выбрать только один способ)				
<input type="checkbox"/> - письмо <input type="checkbox"/> - заказное письмо <input type="checkbox"/> - курьером <input type="checkbox"/> - лично у Регистратора (лично у Трансфер-агента)				
Подписи должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать без доверенности	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Образец отиска печати
	Образец подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Образец подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	
Отметки Трансфер-агента и Регистратора				

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АНКЕТА

зарегистрированного лица

Категория: **Физическое лицо**

Ф.И.О.:

Гражданство:

Документ,
удостоверяющий личность:

Год и дата рождения:

Место регистрации:

Адрес для направления
корреспонденции (почтовый
адрес):

Образец подписи владельца
ценных бумаг:



Форма выплаты доходов по
ценным бумагам:

Форма доставки выписок из реестра: **Лично у регистратора, заказным письмом**

Подпись:

Дата заполнения:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ДОГОВОР
с трансфер-агентом
(прием документов и по месту нахождения зарегистрированных лиц)

г. _____ " _____ г.

_____, именуем___ в дальнейшем "Регистратор", в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны и _____, именуем___ в дальнейшем "Трансфер-агент", в лице _____, действующ___ 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 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.

1.2. Трансфер-агент не является эмитентом ценных бумаг, по которым выполняет функции Трансфер-агента.

1.3. Настоящий договор должен быть в течение _____ зарегистрирован Регистратором в саморегулируемой организации, имеющей лицензию Федеральной комиссии и объединяющей профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, согласно установленным ею требованиям.

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.

2.4. Иные термины и определения, используемые в Договоре, соответствуют действующему законодательству и Положением ведения реестра Регистратором (Приложение N 1).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Регистратор вправе:

- давать рекомендации Трансфер-агенту по вопросам выполнения его функций;
- осуществлять контроль за взаимодействием зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей 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;
- 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 положение 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;
- довести до Трансфер-агента тарифы оплаты за выполняемые им функции. Тарифы не должны быть выше пределов, установленных действующим законодательством.

3.3. Трансфер-агент вправе:

- требовать своевременного выполнения Регистратором своих обязательств по Договору;
- знакомиться с положениями 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 положениями 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 Трансфер-агентом в соответствии с настоящим Договором;
- соблюдать положение 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.

3.5. Стороны обязаны не реже одного раза в _____ проводить сверку выполненных функций.

3.6. Стороны вправе использовать все средства связи для своевременной передачи информации о выполняемых функциях. Подтверждающие выполненные операции оригиналы документов передаются не реже одного раза в _____.

4. ФУНКЦИИ ТРАНСФЕР-АГЕНТА

4.1. К функциям Трансфер-агента относятся:

- 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.

4.2. Трансфер-агент осуществляет прием и выдачу документов зарегистрированным лицам каждый рабочий день с _____ до _____. Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется как по месту нахождения Трансфер-агента, так и по месту нахождения зарегистрированных лиц (при условии сообщения ими Трансфер-агенту о необходимости принять или выдать им документы в месте их нахождения).

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

Трансфер-агент не вправе осуществлять проверку подлинности подписи зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на распоряжениях. (Эта функция может быть и поручена Трансфер-агенту)

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

4.5. Трансфер-агент не вправе взимать с зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей плату за выполнение своих функций свыше установленных Регистратором тарифов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. 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 не позднее ____-ого числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

6.2. Стоимость услуг Трансфер-агента по настоящему Договору изменению не подлежит.

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 N 24.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Регистратор: _____

Трансфер-агент: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Регистратор: _____

Трансфер-агент: _____

М.П.

М.П.