

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Инженерно-маркетинговый центр Концерна «Вега»

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Совета директоров
ОАО «ИМЦ Концерна «Вега»

от «06» мая 2010 г.
(протокол б/н от 06 мая 2010 г.)

Председатель Совета директоров
ОАО «ИМЦ Концерна «Вега»



А.В. Минченко

Правила
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Открытого акционерного общества
«Инженерно-маркетинговый центр Концерна «Вега»

Москва, 2010 г.

Содержание

1. Общие положения.

1.1. Основные термины и определения;

1.2. Общие вопросы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2. Перечень и порядок исполнения операций регистратором, а также способ предоставления документов регистратору.

2.1. Перечень операций в реестре;

2.1.1. Лицевой счет зарегистрированного лица и порядок его открытия;

2.1.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

2.1.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности;

2.1.4. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;

2.1.5. Внесение записи о блокировании и прекращении блокирования;

2.1.6. Внесение записей об обременении ценных бумаг;

2.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре;

2.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов;

2.4. Способы предоставления документов регистратору;

2.5. Порядок исполнения операций уполномоченным на ведение реестра;

2.6. Основания для отказа в проведении операций.

3. Сроки исполнения операций и предоставления ответов на запросы.

4. Порядок предоставления информации из реестра.

4.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

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

5. Обязанности регистратора.

5.1. Раскрытие информации регистратором;

5.2. Ответственность регистратора.

Приложения: формы документов, используемых для совершения операций:

1. Анкета зарегистрированного физического лица.

2. Анкета зарегистрированного юридического лица.

3. Передаточное распоряжение.

4. Распоряжение о блокировании/прекращении блокирования операций по лицевому счету.

5. Залоговое распоряжение.

6. Распоряжение о передаче права залога.

7. Отказ от внесения записи в реестр.

8. Распоряжение на предоставление информации из реестра.

9. Распоряжение на предоставление списка владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное, обязательное предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе.

10. Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг.
11. Уведомление о списании (зачислении) ценных бумаг.
12. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету.
13. Распоряжение на выдачу выписки (справки).
14. Выписка из реестра.
15. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг.
16. Распоряжение на предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
17. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
18. Распоряжение на предоставление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
19. Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
20. Отчет эмитента, осуществляющего самостоятельное ведение реестра владельцев ценных бумаг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега» (далее -Правила) разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, действующего законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах Российской Федерации, нормативных и правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

1.2. Правила регламентируют деятельность открытого акционерного общества «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега» (далее - Эмитент, Регистратор) по самостоятельному ведению реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента и определяют:

- перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг;
- сроки предоставления ответов на запросы.

Приказом (распоряжением) эмитента определяется лицо (круг лиц), уполномоченное на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг. Руководство и контроль деятельности уполномоченного на ведение реестра осуществляют уполномоченные должностные лица администрации эмитента. Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг несет генеральный директор - единоличный исполнительный орган эмитента.

Настоящие Правила утверждаются советом директоров эмитента и являются доступными для всех заинтересованных лиц. Изменения Правил осуществляются при изменении действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. При этом настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения. В таком же порядке вступают в силу любые вносимые в них изменения и дополнения.

Реестр владельцев именных ценных бумаг формируется с учетом особенностей создания эмитента, отраженных в документах по размещению акций и иных документах, предоставленных эмитентом и зарегистрированными лицами.

1.1 . Основные термины и определения

Ценная бумага

- именная эмиссионная ценная бумага;

***Реестр владельцев ценных бумаг
(далее – реестр)***

- совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам;

Зарегистрированное лицо

- физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр;

Регистратор

- Открытое акционерное общество «Инженерно-маркетинговый центр Концерна «Вега», осуществляющее самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Уполномоченный представитель

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности; лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения

определенных операций в реестре;

Уполномоченный на ведение реестра (исполнитель) - лицо (круг лиц), обладающее необходимой квалификацией, уполномоченное на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега» (уполномоченный представитель регистратора);

Операция - совокупность действий лица, уполномоченного на ведение реестра, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра;

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях (за исключением информационных операций);

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

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверяемых ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

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.

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.

1.2. Общие вопросы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Реестр владельцев именных ценных бумаг представляет собой совокупность данных, состав которых определяется требованиями «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27(далее – Положение), и содержит сведения, обеспечивающие идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, учет и удостоверение прав в отношении зарегистрированных на их имя ценных бумаг, направление информации зарегистрированным лицам и получение информации от них.

В реестре содержится информация:

- об эмитенте;
- о всех выпусках именных 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.

Ведение реестра предусматривает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение журнала учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;
- ведение регистрационного журнала;
- ведение журнала выдачи выписок (содержащий в себе сведения об иных информационных операциях);¹
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из реестра;
- иные действия, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

2. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ, А ТАКЖЕ СПОСОБ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ

2.1. Перечень операций в реестре

По распоряжениям эмитента, зарегистрированных лиц, уполномоченных органов государственного управления уполномоченный на ведение реестра осуществляет в системе ведения реестра:

- открытие лицевого счета;
- изменение параметров лицевого счета;

¹ Ведение журнала выдачи выписок Положением не предусмотрено, этот журнал носит вспомогательный характер;

- операции по лицевым счетам;
- информационные операции.

Операции по лицевым счетам подразделяются на:

- внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге - прекращении залога;
- внесение записей при размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;
- внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления;
- иные операции.

Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется:

- при совершении сделки купли-продажи;
- при дарении;
- при мене;
- при наследовании;
- при реорганизации;
- по решению суда;
- при внесении ценных бумаг в качестве вклада в уставный капитал;
- при размещении ЦБ.

Информационные операции подразделяются на:

- *операции по поручению зарегистрированного лица, включающие в себя:*
 - выдачу выписок;
 - выдачу справок об операциях по лицевому счету за период времени;
 - выдачу уведомлений о проведении операций;
 - выдачу сведений из реестра о владельцах ценных бумаг акционеру владельцу более чем одного процента голосующих акций;
 - выдачу списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров в случаях, установленных законодательством РФ;
 - выдачу справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг;
- *операции по поручению эмитента, включающие в себя:*
 - предоставление списка акционеров;
 - предоставление выписок о состоянии эмиссионного счета и лицевого счета эмитента;
 - предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - предоставление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным

бумагам;

- предоставление уведомления о совершении глобальных операций в реестре (конвертацию, аннулирование и проч.);

- предоставление аналитических справок и иной информации из реестра.

- операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

2.1.1. Лицевой счет зарегистрированного лица и порядок его открытия

Лицевой счет зарегистрированного лица предназначен для отражения в нем сведений о зарегистрированном лице и информации, связанной с проведением операций по изменению состава и количества ценных бумаг у владельца этого счета.

Уполномоченный на ведение реестра открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Открываемому лицевому счету присваивается порядковый номер, который уже никогда не может быть присвоен другому счету.

Для открытия лицевого счета физическому лицу последнее должно передать регистратору заполненную анкету зарегистрированного лица (Приложение №1) в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Образцом подписи физического лица является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии уполномоченного на ведение реестра или удостоверенная нотариусом, если анкета зарегистрированного лица поступила к регистратору в заполненном виде по почте.

Открытие лицевого счета юридическому лицу осуществляется при передаче его уполномоченным представителем следующих документов:

- заполненной анкеты (Приложение №2);

- копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

- копии свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

- копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;

- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом, (например, заверенной копии решения общего собрания или решения совета директоров, или заверенной выписки из соответствующего решения).

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора. Если указанные лица не расписались в анкете

зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть представлена ксерокопия банковской карточки, заверенная нотариально.

Учредительные документы юридического лица-нерезидента должны быть апостилированы, переведены на русский язык и нотариально удостоверены.

Допускается проставление в анкете юридического лица - нерезидента подписи уполномоченного лица, действующего на основании доверенности.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченных лиц эмитента. Зачисление ценных бумаг эмитента на его лицевой счет производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированное лицо обязано:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные (анкету), необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, указанных в Анкете;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или Уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

Зарегистрированное лицо имеет право:

- распоряжаться счетом;
- запрашивать и получать информацию, в том числе выписки из реестра;
- осуществлять операции с ценными бумагами;
- передавать свои права уполномоченному представителю, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

2.1.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица

Изменение реквизитов лицевого счета осуществляется в связи с изменением реквизитов зарегистрированного лица или выявлением ранее допущенной ошибки.

В случае изменения реквизитов лицевого счета зарегистрированного лица последнее должно предоставить регистратору вновь заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения фамилии, имени, отчества, полного наименования организации зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации

зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета изменяются уполномоченным на ведение реестра на основании обращения зарегистрированного лица, либо на основании поручения должностного лица эмитента, уполномоченного отдавать такие распоряжения, либо на основании составленного уполномоченным на ведение реестра акта об обнаружении технической ошибки.

2.1.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности

Если приобретателю в реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

Ценные бумаги, в отношении которых происходит переход прав собственности, должны быть определены по виду, категории (типу), государственному регистрационному номеру выпуска.

Внесение записей в реестр уполномоченным на ведение реестра после проведения проверки комплектности документов и полномочий лица, передающего ценные бумаги, включает в себя следующие обязательные действия:

- регистрацию документов, являющихся основанием для операции, в журнале учета входящих документов;
- осуществление зачисления-списания ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги;
- внесение необходимой информации в регистрационный журнал в соответствии с настоящими Правилами.

Внесение записей в реестр по отдельным операциям имеет следующие особенности.

2.1.3.1. Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи.

Внесение в реестр записей о совершении сделки купли-продажи производится только на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору (Приложение №3). В передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор купли-продажи (номер и дата договора).

В случае если передаточное распоряжение выдается в результате принятия акционером добровольного или обязательного предложения о продаже акций, в качестве основания для перехода прав собственности на акции указывается вид такого предложения, а также дата истечения срока такого предложения, указанная в нем.

В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в соответствии с уведомлением о праве требовать выкупа, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указывается это уведомление и

дата его направления владельцу ценных бумаг.

2.1.3.2. Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых регистратору копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, исполнительного листа или постановления судебного пристава-исполнителя.

2.1.3.3. Внесение записей о переходе прав собственности владельца ценных бумаг общества при внесении им ценных бумаг в уставный капитал другого общества.

Внесение в реестр записей о внесении ценных бумаг в уставный капитал производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаточном распоряжении, предоставленном регистратору.

При этом на передаточном распоряжении должна быть ссылка на учредительные документы создаваемого предприятия, в соответствии с которыми происходит передача ценных бумаг.

Одновременно регистратору должны быть предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета вновь создаваемому юридическому лицу.

2.1.3.4. Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг.

Внесение записи осуществляется на основании передаточного распоряжения или уведомления, оформленного эмитентом. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг уполномоченный на ведение реестра:

- зачисляет на эмиссионный счет ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- при необходимости открывает лицевые счета новым зарегистрированным лицам (при условии предоставления комплекта документов, необходимых для открытия такого счета);

- списывает ценные бумаги с эмиссионного счета эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (в случае распределения акций, конвертации всего выпуска ценных бумаг);

- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета;

- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, оставшихся на эмиссионном счете, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

2.1.3.5. Признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) уполномоченный на ведение реестра на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся

(недействительным):

- приостанавливает 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;

- составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах;

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

2.1.3.6. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.

Внесение записи осуществляется на основании передаточного распоряжения.

В случае если условиями залога не предусмотрено право передачи заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя, под передаточным распоряжением при отчуждении заложенных ценных бумаг должна стоять подпись залогодержателя.

В любом случае под передаточным распоряжением в отношении заложенных ценных бумаг должна стоять подпись покупателя. В таком передаточном распоряжении должен быть отражен факт обременения ценных бумаг обязательствами залога.

При передаче заложенных ценных бумаг иному владельцу, залог этих ценных бумаг сохраняется, о чем делается запись по лицевым счетам нового владельца (запись о залоге) и залогодержателя (запись о смене владельца заложенных ценных бумаг).

При передаче ценных бумаг во исполнение требования акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций эмитента, согласие залогодержателя не требуется. Одновременно с записью о переходе прав собственности на такие ценные бумаги в счет залогодержателя вносится запись о смене владельца заложенных ценных бумаг.

2.1.3.7. Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Особенностью внесения записи о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, является получение письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение. В этом случае передаточное распоряжение должно быть подписано также этим лицом или содержать ссылку на подписанный этим лицом и предоставленный регистратору документ, содержащий однозначное выражение такого согласия.

2.1.4. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется уполномоченным на ведение реестра 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 уполномоченный на ведение реестра вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг, в течение 3 рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества уполномоченный на ведение реестра вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 рабочего дня с даты предоставления уполномоченному на ведение реестра распоряжения эмитента об аннулировании приобретенных ценных бумаг или предоставления соответствующих изменений устава акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится уполномоченным на ведение реестра после исполнения операций по конвертации.

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, уполномоченный на ведение реестра вносит запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

2.1.5. Внесение записи о блокировании и прекращении блокирования

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение №4), 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 уполномоченный на ведение реестра вносит 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 (прекращения блокирование операций);

- срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

Блокирование ценных бумаг по распоряжению их владельца, требующего выкупа принадлежащих ему ценных бумаг от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций эмитента, осуществляется уполномоченным на ведение реестра на основании распоряжения такого владельца с приложением к нему копии требования о выкупе, направленного акционеру, владеющему совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций эмитента.

Прекращение блокирования осуществляется:

- по распоряжению владельца ценных бумаг, не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма – требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

Блокирование ценных бумаг, в отношении которых от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций эмитента, поступило требование об их выкупе осуществляется уполномоченным на ведение реестра на основании такого требования, копия которого представлена эмитентом уполномоченным на ведение реестра, с даты составления списка владельцев ценных бумаг.

Прекращение блокирования всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным действующим законодательством;

- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока уполномоченному на ведение реестра не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг.

2.1.6. Внесение записей об обременении ценных бумаг

Уполномоченный на ведение реестра вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при их

первичном размещении (при учреждении), передачу ценных бумаг в залог. Информация вносится на основании документов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг.

Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог уполномоченный на ведение реестра:

- открывает лицевой счет Залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;

- вносит информацию в лицевой счет Залогодателя и Залогодержателя о возникновении залога на основании передаваемого регистратору залогового распоряжения (Приложение №5).

Залоговое распоряжение может содержать условия залога.

Внесение изменений в условия залога осуществляются на основании предоставления регистратору нового залогового распоряжения с пометкой «внесение изменений в условия залога», подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога (Приложение №6). При этом новому залогодержателю должен быть открыт лицевой счет в системе ведения реестра. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг вносятся изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

Внесение записей о прекращении залога.

В случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства запись о прекращении залога вносится в реестр (в лицевой счет Залогодателя и, при необходимости, Залогодержателя) на основании передаваемого регистратору залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в реестр вносится запись о переходе прав собственности по результатам торгов на основании передаваемых регистратору:

- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решения суда² и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

В случае если повторные торги не состоялись, залогодержатель вправе

² В случае если торги проводятся по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется.

потребовать перевода на себя прав собственности на заложенные акции, предоставив регистратору:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решение суда³ и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае если залогодержатель не воспользовался правом потребовать перевода на себя заложенных акций в течение 30 дней после несостоявшихся повторных торгов, залог может быть прекращен на основании залогового распоряжения залогодателя с предоставлением регистратору протокола несостоявшихся повторных торгов.

2.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре

Открытие лицевого счета осуществляется только по распоряжению заинтересованного лица или его уполномоченного представителя.

Изменение его параметров осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев исправления выявленных ошибок уполномоченного на ведение реестра, допущенных ранее.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, по поручению эмитента.

Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица, его уполномоченного представителя, эмитента, судебных, правоохранительных и уполномоченных государственных органов.

2.3. Порядок оформления документов, типовые формы документов

Все операции осуществляются уполномоченным на ведение реестра на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, Положением и иными нормативными актами РФ.

Регистратору предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их нотариально заверенные копии.

Предоставляемые регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Уполномоченный на ведение реестра использует в своей работе формы документов, представленные в Приложениях к настоящим Правилам, и Правилам внутреннего документооборота и контроля ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ИМЦ Концерн «Вега».

³ В случае если торга проводятся по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется.

Уполномоченный на ведение реестра обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах и Правилах внутреннего документооборота и контроля ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ИМЦ Концерн «Вега», либо на основании предоставленных документов, если они соответствуют требованиям действующего законодательства для данного вида документов и содержат все необходимые документы.

2.4. Способы предоставления документов регистратору

Документы могут быть предоставлены:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;
- по почте.

При предоставлении документов регистратору лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

Ниже перечисленные документы принимаются по почте в следующих случаях:

- анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, удостоверена нотариально;
- передаточное распоряжение - если подпись удостоверена нотариально;
- информационные запросы - если у регистратора имеется анкета зарегистрированного лица с его подписью или подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

Уполномоченный на ведение реестра осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы, доступному всем заинтересованным лицам.

2.5. Порядок исполнения операций уполномоченным на ведение реестра

Уполномоченный на ведение реестра:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;
- в «Журнале учета входящих документов» регистрирует факт поступления документов и факт отправки исходящих документов;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- осуществляет запись в «Регистрационном журнале» при проведении операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц и эмитента;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся

лицу.

2.6. Основания для отказа в проведении операции

Уполномоченный на ведение реестра обязан отказать от внесения записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с Положением и настоящими Правилами;

- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору при открытии лицевого счета;

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

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении и настоящими Правилами способом;

- у уполномоченного на ведение реестра 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 уполномоченного на ведение реестра;

- 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.

Уполномоченный на ведение реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с Положением.

Отказ от внесения записи в реестр по иным основаниям не допускается. В случае отказа от проведения операции уполномоченный на ведение реестра не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи (Приложение №7), содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ

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

В течение одного дня должна быть исполнена операция предоставления уведомления о проведенной операции на лицевом счете.

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 записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списание ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- подготовка списка владельцев именных ценных бумаг в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа, требования о выкупе.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету 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:

- распределение акций, конвертация ценных бумаг, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В срок, предусмотренный распоряжением эмитента:

- список владельцев ценных бумаг, выкупаемых по требованию акционера, владеющего, совместно со своими аффилированными лицами, более 95% акций эмитента.

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.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Предоставление информации эмитенту.

Информация из реестра предоставляется уполномоченным на ведение реестра эмитенту по его распоряжению, содержащему указание на объем

требуемой информации (Приложение №8).

По распоряжению эмитента⁴ (Приложение №9) уполномоченный на ведение реестра подготавливает список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное или обязательное предложение о приобретении акций (Приложение №10).

Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированному лицу по его распоряжению (Приложения №8) предоставляется информация 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;

другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, предоставляются данные об акционерах:

- имени (полном наименовании) владельцев;

- количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению уполномоченный на ведение реестра обязан выдать ему уведомление о списании/зачислении ценных бумаг (Приложение №11).

Уведомление заверяется печатью регистратора и подписью лица, уполномоченного на ведение реестра.

Справка об операциях по лицевому счету.

По требованию зарегистрированного лица уполномоченный на ведение реестра предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (Приложение №12).

Выписка из реестра.

По распоряжению зарегистрированного лица (Приложение №13) регистратор предоставляет ему выписку из реестра (Приложение № 14), заверенную подписью уполномоченного на ведение реестра и печатью регистратора. Выписка должна содержать указание, что она не является ценной бумагой. Выписка из реестра акционеров, подтверждающая наличие ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, предоставляется только на текущую дату. Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. При необходимости дать подтверждение наличия ценных бумаг на прошедшую дату уполномоченным на ведение

⁴ Только для открытых акционерных обществ.

реестра предоставляется Справка из реестра акционеров.

Справка о наличии ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица уполномоченный на ведение реестра предоставляет ему справку о наличии на текущую дату 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 (Приложение №15).

Предоставление информации представителям государственных органов.

Уполномоченный на ведение реестра предоставляет информацию судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным государственным органам 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.

Уполномоченный на ведение реестра вправе направить выписку или иную запрашиваемую информацию по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения реестра.

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

По распоряжению эмитента (Приложение №16) или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, уполномоченный на ведение реестра предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении (Приложение №17). Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, эмитент указывает в своем распоряжении.

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

При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам эмитент обязан направить уполномоченному на ведение реестра распоряжение (Приложение №18) о подготовке списка зарегистрированных в реестре лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении (Приложение №19).

Распоряжение содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дату выплаты доходов;
- данные агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии).

5. ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор обязан:

- осуществлять ведение реестра по видам, категориям (типам) ценных бумаг эмитента;
- выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;
- осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами;
- обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр;
- соблюдать установленный Правилами порядок приема и передачи реестра;
- предоставлять список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право), в соответствии с установленными требованиями;
- предоставлять (по распоряжению эмитента) список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре;
- обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными в Правилах внутреннего документооборота и контроля, в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных Правилами;
- принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг в соответствии с установленными требованиями;

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных -Правилами;
- предъявлять к документам, предоставленным регистратору, непредусмотренные Правилами требования.

5.1. Раскрытие информации регистратором

Регистратор раскрывает следующую информацию о своей деятельности по запросам заинтересованных лиц:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Информация о деятельности Регистратора должна быть отображена в сети Интернет на сайте ОАО «ИМЦ Концерн «Вега» www.imc-vega.ru в соответствии с установленными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Ответственность регистратора

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации _____	Номер и дата проведения операции _____
--------------------------------------	--

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для юридических лиц**

открытие лицевого счета корректировка реквизитов лицевого счета

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы: _____
Краткое наименование: _____

№ ОГРН: _____ Дата: _____
Кем выдан: _____
№ гос.регистрации (при наличии): _____ Дата: _____ Кем выдан: _____
Код ОКПО: _____

Место нахождения: Страна _____ Индекс: _____
Почтовый адрес: Страна _____ Индекс: _____

Тел. руководителя _____ Факс _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

Тип лицевого счета: владелец залогодержатель номинальный держатель доверительный управляющий

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

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичная
Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов:
р/с □□□□□□□□□□□□□□□□□□
л/с □□□□□□□□□□□□□□□□□□ БИК □□□□□□□□□□
банк _____
к/с □□□□□□□□□□□□□□□□□□

ИНН зарегистрированного лица □□□□□□□□□□ кпп □□□□□□□□□□

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

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Образец печати

Образец подписи

Дата заполнения: « _____ » _____ 200__ год
«Подпись подтверждаю» _____ (подпись регистратора)

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации _____	Номер и дата проведения операции _____
--------------------------------------	--

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на лицо, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО должны БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук _____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа _____

цена сделки: _____ (_____) _____ прописью _____ рублей

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

№ лицевого счета _____

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

№ лицевого счета _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от _____

« _____ » _____ « _____ » г.

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

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

М.П. _____

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

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

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации	Номер и дата проведения операции
--------------------------------	----------------------------------

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ
операций по лицевому счету**

Настоящим прошу внести в реестр запись о факте блокирования
 прекращения блокирования

следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ (_____)
штук _____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

владелец доверительный управляющий номинальный держатель

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

№ Лицевого счета

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от
« _____ » _____ « _____ » г.

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

М.П.

Дата заполнения: « _____ » _____ г.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации _____	Номер и дата проведения операции _____
--------------------------------------	--

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

- возникновении залога прекращении залога внесение изменений в условия залога
 вид залога: простой иной

ЦЕННЫЕ БУМАГИ: не обременены никакими обязательствами

- являются предметом залога

Полное наименование эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Гос. регистр. номер выпуска: _____ Дата гос. регистрации выпуска: _____ количество: _____ штук _____ прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: название и реквизиты документа _____

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

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

ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: ФИО (полное наименование): _____ _____ (заполняется в случае последующей передачи в залог)
--

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

(заполняется в случае внесения изменений в условия залога)

М.П.

Условия залога:	
передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
последующий залог ценных бумаг	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенные ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все <input type="checkbox"/> _____ (количество)
залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все вид: _____ категория (тип) _____ кол-во _____
дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги	« ____ » _____ 200 г.
Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит	<input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю
Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход	_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № ____ от <small>(указать, чей представитель)</small>
« ____ » _____ « ____ » г.
ФИО: _____
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____
дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № ____ от <small>(указать, чей представитель)</small>
« ____ » _____ « ____ » г.
ФИО: _____
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____
дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись залогодателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации _____	Номер и дата проведения операции _____
--------------------------------------	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Настоящим просим внести в реестр запись о:

- возникновении залога прекращении залога внесение изменений в условия залога
 вид залога: простой иной

ЦЕННЫЕ БУМАГИ: не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

Полное наименование эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Гос. регистр. номер выпуска: _____ Дата гос. регистрации выпуска: _____ количество: _____ штук <p style="text-align: center;">прописью</p>
--

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЮТСЯ: ДОГОВОР ОБ УСТУПКЕ ПРАВА ПО ДОГОВОРУ ЗАЛОГА № _____ от «___» _____ г. ДОГОВОР ЗАЛОГА № _____ от «___» _____ г.

ПРЕДШЕСТВУЮЩИЙ ЗАЛОГОДАТЕЛЬ: ФИО (полное наименование): _____ наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	№ лицевого счета _____
---	------------------------

ПОСЛЕДУЮЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: ФИО (полное наименование): _____ наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: ФИО (полное наименование): _____ _____ <p style="text-align: center;"><i>(заполняется в случае последующей передачи в залог)</i></p>
--

Подпись залогодателя

или его уполномоченного представителя

(в случае запрета на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя) <p style="text-align: center;">М.П.</p>

Подпись залогодержателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Условия залога:	
передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
последующий залог ценных бумаг	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенные ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все <input type="checkbox"/> _____ (количество)
залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все вид: _____ категория (тип) _____ кол-во _____
дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться с иском на заложенные ценные бумаги	« ____ » _____ 200 г.
Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит	<input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю
Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход	_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № _____ от « ____ » _____ « ____ » г.
(указать, чей представитель)

ФИО: _____

Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ Доверенность № _____ от « ____ » _____ « ____ » г.
(указать, чей представитель)

ФИО: _____

Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись залогодателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя

или его уполномоченного представителя

М.П.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации _____	Исх. № и дата _____
--------------------------------------	---------------------

**ОТКАЗ
от внесения записей в реестр**

« _____ » _____ « _____ » г.

КОМУ _____
(обратившееся к регистратору лицо)

Ваше поручение _____
(содержание поручения)

от « _____ » _____ « _____ » г.

не может быть исполнено по причине:

- Не представлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр;
- Представленные документы не содержат всей необходимой для внесения записи в реестр информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в иных документах, представленных регистратору;
- Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не представлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена в установленном порядке;
- У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах;
- 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;
- 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;
- Стороны по сделке не оплатили или не представили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора;
- Иное: _____

Для исполнения поручения необходимо: _____

Приложение: _____

Печать и подпись уполномоченного лица регистратора _____

Полное наименование регистратора:

Место нахождения:

Наименование органа осуществившего регистрацию:

Номер регистрации:

Дата регистрации:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Получено на руки « _____ » _____ « _____ » г. **Подпись:** _____

Отправлено заказным письмом

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Исх. № и дата _____
---------------------------------------	---------------------

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ
ИЗ РЕЕСТРА**

Настоящим прошу предоставить информацию из реестра

Полное наименование эмитента _____

ОБРАТИВШЕЕСЯ ЛИЦО

№ лицевого счета _____

эмитент владелец номинальный держатель доверительный

управляющий залогодержатель

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № ____ от «___» _____ «___» г.

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:

Подпись Зарегистрированного лица

или его уполномоченного представителя

М.П.

Дата заполнения: « _____ » _____ г.

Исх. № _____

Подпись получателя _____

Дата регистрации _____

Дата получения « _____ » _____ « _____ » г.

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ЦЕННЫХ БУМАГ, КОТОРЫМ АДРЕСОВАНО
ДОБРОВОЛЬНОЕ,
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ, УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРАВЕ
ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ИЛИ ТРЕБОВАНИЕ О ВЫКУПЕ**

Настоящим прошу предоставить список акционеров

Полное наименование эмитента

**ЦЕННЫЕ БУМАГИ, В ОТНОШЕНИИ ПРИОБРЕТЕНИЯ КОТОРЫХ СДЕЛАНО
ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ) ПРЕДЛОЖЕНИЕ ИЛИ НАПРАВЛЕНО
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ИЛИ ТРЕБОВАНИЕ О
ВЫКУПЕ**

1. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ

Гос. рег. № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____
_____ г.

2. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ

Гос. рег. № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____
_____ г.

3. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ

Гос. рег. № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____
_____ г.

4. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ

Гос. рег. № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____
_____ г.

**ДАТА ПОЛУЧЕНИЯ ЭМИТЕНТОМ ДОБРОВОЛЬНОГО (ОБЯЗАТЕЛЬНОГО)
ПРЕДЛОЖЕНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ИЛИ
ТРЕБОВАНИЯ О ВЫКУПЕ**

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Подпись руководителя
(уполномоченного представителя)**

ЭМИТЕНТА

М.П.

Дата заполнения: « _____ » _____ г.

Исх. № _____	Подпись получателя _____
Дата выдачи _____	Дата получения « _____ » _____ « _____ » г.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
--	----------------------

**СПИСОК ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ, КОТОРЫМ АДРЕСОВАНО
ДОБРОВОЛЬНОЕ (ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ) ПРЕДЛОЖЕНИЕ, УВЕДОМЛЕНИЕ О
ПРАВЕ**

ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ

Дата составления списка _____

№ п\п	ФИО (полное наименование)	Вид, категория, тип ЦБ	Государственный регистрационный номер ценных бумаг, дата регистрации	Количество ЦБ с собственности	Сведения об обременении ЦБ обязательствами	Адрес для направления корреспонденции
1	2	3	4	5	6	7

Печать и подпись уполномоченного лица регистратора _____

Полное наименование регистратора:

Место нахождения:

Наименование органа осуществившего регистрацию:

Номер регистрации:

Дата регистрации:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о списании/зачислении ценных бумаг**

<i>Эмитент</i>	
Организационно-правовая форма	Открытое акционерное общество
Полное наименование	
Почтовый индекс, адрес	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	

**Настоящим уведомляю, что в реестре владельцев ценных бумаг эмитента
проведена операция по _____
(тип операции)
ценных бумаг (ЦБ):**

Вид, категория (тип) ЦБ	
Номинальная стоимость ЦБ	
Гос. регистрационный номер выпуска ЦБ	
Количество ЦБ	
Сумма сделки	
Основание для внесения записи	
Входящий номер	
№ лицевого счета списания	
ФИО (наименование) владельца счета списания	
Вид зарегистрированного лица	
№ лицевого счета зачисления	
ФИО (наименование) владельца счета зачисления	
Вид зарегистрированного лица	
Порядковый № операции по регистрационному журналу	
Дата исполнения	

Дата выдачи уведомления: « ____ » _____ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Регистратор	
ФИО	Эмитент
Местонахождение	Местонахождение
Телефон	Телефон

Регистратор _____

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

СПРАВКА
об операциях, проведенных по лицевому счету
за период с _____ по _____

Настоящая справка не является ценной бумагой. Ее утеря или передача не влечет перехода прав собственности.

Тип лицевого счета

№ лицевого счета

Зарегистрированное лицо

Свидетельство

Дата и орган выдачи

№ записи, дата операции	Входящий №, дата получения документа	Основание для внесения записи в реестр	Тип операции	Гос. рег. № выпуска, вид, категория (тип) ЦБ	Количество ЦБ Списано/ Зачислено	№ лицевого счета, Ф.И.О. (полное наименование) Контрагента

Регистратор: _____ Тел. _____

М.П.

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ВЫПИСКИ (СПРАВКИ)

Настоящим прошу выдать выписку/справку из реестра акционеров

Полное наименование эмитента

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

ТИП ВЫПИСКИ / СПРАВКИ
<input type="checkbox"/> выписка из реестра о текущем состоянии счета <input type="checkbox"/> справка об операциях по лицевому счету за период: с «___» _____ «___» г. по «___» _____ «___» г. <input type="checkbox"/> выписка из реестра по итогам операции <input type="checkbox"/> справка из реестра о наличии на лицевом счете ценных бумаг на указанную дату: «___» _____ «___» г. <input type="checkbox"/> справка из реестра о наличии на лицевом счете следующего количества ценных бумаг: Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ государственный регистрационный номер выпуска: _____ количество: _____ _____ штук <div style="text-align: right;">прописью</div>

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от «___» _____ «___» г. ФИО: _____ _____ Наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи: _____ наименование органа, осуществившего выдачу: _____
--

Подпись Зарегистрированного лица

или его уполномоченного представителя

М.П.

Дата заполнения « ____ » _____
« _____ » г.

<p>Исх. № _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<p>Подпись получателя _____</p> <p>Дата получения « ____ » _____ « _____ » г.</p>
--	---

Открытое акционерное общество «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега»
 Российская Федерация, 125190, г. Москва, ул. Балтийская, д. 14

**Выписка из реестра по лицевому счету № _____
 по состоянию на _____**

Вид зарегистрированного лица:

ФИО (полное наименование) зарегистрированного лица:

Полное наименование эмитента:

Номер регистрации:

Дата регистрации:

Наименование органа осуществившего регистрацию:

Место нахождения эмитента:

№ п/п	Вид, категория (тип), государственный регистрационный номер ценных бумаг	Количество ЦБ	Блокировано	В залоге

Данная выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на _____
 года _____ является зарегистрированным владельцем ценных
 бумаг, указанных в выписке. Ее утеря или передача не влечет перехода прав собственности

Печать и подпись уполномоченного лица регистратора _____

Полное наименование регистратора:

Место нахождения:

Наименование органа осуществившего регистрацию:

Номер регистрации:

Дата регистрации:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

**СПРАВКА
О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

<i>Эмитент</i>	
Организационно-правовая форма	
Полное наименование	
Почтовый индекс, адрес	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	

Настоящая справка подтверждает, что на момент ее выдачи

_____ (полное наименование зарегистрированного лица (ФИО))

является _____ ниже перечисленных ценных бумаг
(вид зарегистрированного лица)

на лицевом счете № _____ имеются в наличии:

Вид, категория (тип)	Номинальная стоимость	Государственный регистрационный № выпуска ценных бумаг	Количество	Обременение обязательствами

Дата выдачи справки: « ____ » _____ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно

<i>Регистратор</i>	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

Печать и подпись уполномоченного лица регистратора _____

Настоящая справка не является ценной бумагой. Ее утеря или передача не влечет перехода прав собственности

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ
СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

Настоящим прошу предоставить список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров акционерного общества:

Полное наименование эмитента _____

Вид общего собрания	<input type="checkbox"/> годовое	<input type="checkbox"/> внеочередное
Дата проведения	общего	собрания:

Решение о проведении общего собрания акционеров общества принято:		
<input type="checkbox"/> Советом директоров		
<input type="checkbox"/>		

**Подпись руководителя
(уполномоченного
представителя)
эмитента**

м.п.

Дата заполнения « ____ » _____ « ____ » г.

Подпись получателя _____
Дата получения « ____ » _____ « ____ » г.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
--	----------------------

Открытое акционерное общество «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега»
Российская Федерация, 125190, г. Москва, ул. Балтийская, д. 14

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании

по состоянию на _____ года

№ п/п	ФИО (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 и (место нахождения)	Адрес для направления почтовой корреспонденции (почтовый адрес)	Количество акций с указанием категории (типа)

Всего: _____ ГОЛОС

Печать и подпись уполномоченного лица регистратора _____

Регистратор:

Адрес:

Орган регистрации:

ОГРН:

Дата регистрации:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Заполняется Регистратором

Вх. № _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
---------------------------------	---------------

РАСПОРЯЖЕНИЕ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

Настоящим прошу предоставить список лиц акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров акционерного общества:

Полное наименование эмитента _____

Решение о выплате дивидендов принято общим собранием акционеров, протокол № _____ от « ____ » _____ 200__ г.
 Форма, в которой предполагается осуществить выплату дохода: _____
 (денежные средства, иное)

Список акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен быть составлен на следующую дату: _____

Размер выплаты доходов по типам ценных бумаг / дата выплаты

_____ (тип ЦБ)	_____ (Размер дохода)	_____ (дата выплаты)
_____ (тип ЦБ)	_____ (Размер дохода)	_____ (дата выплаты)
_____ (тип ЦБ)	_____ (Размер дохода)	_____ (дата выплаты)

**Подпись руководителя
(уполномоченного представителя)
эмитента**

м.п.

Дата заполнения « ____ » _____ « _____ » г.

Подпись получателя _____

Дата получения « ____ » _____ « _____ » г.

Заполняется Регистратором

Вх.№ _____ Дата регистрации	Исх. № и дата
--	----------------------

Открытое акционерное общество «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега»
Российская Федерация, 125190, г. Москва, ул. Балтийская, д. 14

**Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов
 по ценным бумагам
 по состоянию на _____ года**

№ п/п	ФИО (полное наименование акционера)	Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, 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

Печать и подпись уполномоченного лица регистратора _____

Регистратор:

Адрес:

Орган регистрации:

ОГРН:

Дата регистрации:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Открытое акционерное общество «Инженерно-маркетинговый центр Концерн «Вега»
 Российская Федерация, 125190, г. Москва, ул. Балтийская, д. 14

**ОТЧЕТ ЭМИТЕНТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ
 ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**

на

1.	Общие сведения об организации	
1.1	Полное наименование организации на русском языке	
1.2	Сокращенное наименование организации на русском языке	
1.3	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.5	Место нахождения организации	
1.6	Адрес для направления почтовой корреспонденции	
1.7	Номера телефонов	
1.8	Номера факсов	
1.9	Сайт (страница) в сети Интернет, на котором осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг	
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	
1.11	Адреса электронной почты	

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	
2.2	Количество размещенных АОИ (шт.)	
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 во АОИ (шт.)	Доля АОИ (%)	Количество во АПИ (шт.)	Доля АПИ (%)	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:		
в результате наследования:		
по решению суда:		
в иных случаях:		
всего:		

 Наименование должности уполномоченного лица акционерного общества

 Подпись

 Фамилия И.О.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

М.П