

Утверждено
Советом директоров ОАО «НИИ КП»
(Протокол № 6 от «25» мая 2010 года).

Правила ведения реестра акционеров открытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт космического приборостроения»

1. Общие положения

1.1. Правила ведения реестра акционеров ОАО «НИИ КП» (далее - Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27, и устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра акционеров ОАО «НИИ КП» (далее – Общество), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами.

1.2. Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

Термины и определения

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Акция - именная эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли Общества в виде дивидендов, на участие в управлении Обществом и на часть имущества, остающегося после ликвидации Общества.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на акции, 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 акции принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем акций от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих акций;

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление акциями, 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 акций.

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 акциями 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 Общества исполнения определенных операций в реестре.

Операция - совокупность действий, 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 исполненных операциях.

Распоряжение - документ, предоставляемый Обществу 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 акций, номерах сертификатов и количестве акций, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении акций обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет Общества - счет, открываемый для зачисления на него акций, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) акций;

лицевой счет Общества - счет, открываемый для зачисления на него акций, выкупленных (приобретенных) Обществом 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. Ведение реестра

2.1. Общество осуществляет деятельность по ведению реестра самостоятельно.

2.2. Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета акций на эмиссионном и лицевом счете Общества;

- ведение регистрационного журнала;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по акциям;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

Информация реестра

3.1. Информация, содержащаяся в системе ведения реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

- об эмитенте;
- обо 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.

3.2. 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;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.3. 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).

3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица

Для учета информации о зарегистрированном лице (владельце, номинальном держателе, доверительном управляющем) в реестре открывается лицевой счет зарегистрированного лица, который 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.

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ», в соответствии с процедурой, установленной настоящими Правилами.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует доверительный управляющий.

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.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у регистратора.

4. Перечень основных документов, используемых для ведения реестра

4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица (Приложение № 1) 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 акций.

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 акциям (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у лица, ответственного за ведение реестра).

4.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении (Приложение №2) содержится указание внести в реестр запись о переходе прав собственности на акции.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего акции:

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 акций;

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 акций:

полное наименование Общества;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

количество передаваемых акций;

основание перехода прав собственности на акции;

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 акций обязательствами.

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

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 акции, или его уполномоченным представителем.

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

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Общество обязано принять его к рассмотрению.

4.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении (Приложение № 3) содержится указание 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 акций:

полное наименование Общества;

количество акций, передаваемых в залог;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

вид залога.

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

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

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

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Общество обязано принять его к рассмотрению.

4.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра (Приложение № 4) должна содержать следующие данные:

полное наименование Общества, место нахождения Общества, 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 об акциях, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества акций, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

указание на то, что реестр ведет Общество;

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись генерального директора и главного бухгалтера Общества.

4.5. Журнал учета входящих документов

Каждый поступающий документ (запрос), связанный с реестром, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов.

Журнал учета входящих документов (Приложение № 5) должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа;

наименование документа;

дата получения документа Обществом;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;

исходящий номер ответа на документы;

фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

4.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал (Приложение № 6) должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил.

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций.

5. Требования к деятельности Общества по ведению реестра

Общество обязано:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных акций с количеством акций, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами порядок передачи реестра при передаче ведения реестра специализированному регистратору;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- составлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех акций;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных:

уведомить об этом уполномоченный государственный орган 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;

- отказать во внесении записей в реестр и направить лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи не позднее пяти дней с момента предъявления требования в следующих случаях: _

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

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

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании акций, 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 настоящих Правилах способов;

имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим акции, или его уполномоченным представителем;

в реестре не содержится информация о лице, передающем акции, и (или) об акциях, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

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

Общество 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 Обществом;

при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям акций, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

6. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять Обществу информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;

предоставлять Обществу информацию об обременении акций обязательствами;

предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

гарантировать, что в случае передачи акций не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7. Операции, проводимые в реестре, и сроки их исполнения

7.1. Открытие лицевого счета

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

Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

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 Общества или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

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.

Общество 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 Общества, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Лицевой счет Общества открывается на основании письменного распоряжения генерального директора Общества для зачисления акций, выкупленных (приобретенных) Обществом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".

Открытие лицевого счета осуществляется Обществом в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу 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 акций Обществу должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им акций на праве долевой собственности.

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

Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице осуществляется Обществом в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов

7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции

Общество обязано вносить в реестр записи о переходе прав собственности на акции при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Общество не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

Если акции 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 акциями, 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 акциями, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем акций. 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 акций, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Общество вносит записи в реестр о переходе прав собственности на акции, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

количество акций, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего акции;

осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Общество 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 предоставляемых распоряжениях осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Общества образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки:

передаточное распоряжение (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции (передается Обществу).

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Обществу);

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица:

выписки из передаточного акта о передаче акций вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

выписки из передаточного акта о передаче акций юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписки из разделительного баланса о передаче акций одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции осуществляется Обществом в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов

7.4. Внесение записей о размещении акций

При распределении акций в случае учреждения Общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных акций посредством подписки Общество обязано:

внести в реестр информацию об Обществе (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении Общества);

внести в реестр информацию о выпуске акций (во всех случаях);

открыть эмиссионный счет Общества и (или) зачислить на него акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (во всех случаях);

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

провести аннулирование неразмещенных акций, на основании отчета об итогах выпуска акций;

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

Операции по внесению записей о размещении акций исполняются на основании распоряжения генерального директора Общества, в установленные им сроки.

7.5. Внесение записей о конвертации акций

При размещении акций посредством конвертации Общество обязано:

внести в реестр информацию о выпуске акций в соответствии с разделом 3 настоящих Правил;

зачислить на эмиссионный счет Общества акции, в которые конвертируются акции предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске акций;

провести конвертацию акций посредством перевода соответствующего количества акций нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода акций предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;

провести аннулирование акций предыдущего выпуска;

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

Общество вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении акций, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске акций). Операция конвертации акций проводится только после государственной регистрации выпуска акций, в которые осуществляется конвертация.

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество обязано:

учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

на основании документов, подтверждающих выкуп Обществом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Общества.

Внесение записей о конвертации акций осуществляется Обществом в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) акций

Внесение записи об аннулировании акций осуществляется Обществом в случаях:

размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшения уставного капитала Общества;

конвертации акций;

признания выпуска акций несостоявшимся (недействительным);

погашения акций;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании неразмещенных акций, учитываемых на эмиссионном счете Общества, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска акций в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты регистрации соответствующих изменений в уставе Общества в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации акций запись об аннулировании акций предыдущего выпуска вносится Обществом после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска акций несостоявшимся или недействительным Общество:

- обязано на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих акций, за исключением списания этих акций с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Общества;

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

- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска акций составляет список владельцев этих акций в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

полное наименование Общества, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дату регистрации;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются акции, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

количество акций, вид, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска акций, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества акций, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица.

Список владельцев акций, 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 акций, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих акций, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием акций.

При погашении акций Общество:

в день погашения акций, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением акций;

в течение одного дня с даты проведения расчетов с владельцами акций, осуществляет списание акций со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества;

вносит запись об аннулировании акций.

Решением о выпуске акций может быть предусмотрен иной порядок погашения акций

7.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, осуществляется на основании распоряжения генерального директора Общества и в установленные им сроки.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

орган управления Общества, принявший решение о выплате дивидендов, дату и номер соответствующего протокола;

дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов;

форма, в которой предлагается осуществлять выплату дивидендов;

размер выплачиваемых дивидендов по каждому виду, категории (типу) акций;

дата выплаты дивидендов;

полное официальное наименование агента(ов) по выплате дивидендов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов, 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 акций, с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленных дивидендов;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

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

На основании распоряжения Генерального директора или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленные ими сроки составляется список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании на дату, указанную в распоряжении.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

В случае если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

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).

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

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Обществом и предназначенная для предотвращения передачи акций.

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 Общество должно внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;

основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету осуществляется Обществом в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.10. Внесение в реестр записей об обременении акций

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения акций обязательствами, включая неполную оплату акций, передачу акций в залог.

Общество обязано внести в реестр информацию о залоге акций и о залогодержателе.

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

залоговое распоряжение (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Обществу);

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

письменное согласие участников долевой собственности на передачу акций в залог, в случае долевой собственности на акции (передается Обществу).

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 Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Обществу);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

решение суда и договор купли - продажи акций, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу);

решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи акций, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу).

Операции по внесению в реестр записей об обременении акций исполняются в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов

7.11. Внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя

Зачисление акций на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца акций или другого номинального держателя.

Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Общество обязано открыть ему лицевой счет и зачислить на него акции, вид, количество, категория (тип),

государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

Акции, 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 акций 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 акции. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются акции, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Операции с акциями между владельцами акций - клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании акций со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество акций с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Порядок взаимодействия номинального держателя и Общества, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются нормативными актами.

Внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя осуществляется Обществом в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.12. Предоставление информации из реестра

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

генеральный директор ОАО "НИИ КП" или уполномоченное им лицо;

зарегистрированные лица;

уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете акций;

всех записях на его лицевом счете;

процентном соотношении общего количества принадлежащих ему акций к уставному капиталу Общества и общему количеству акций данной категории (типа);

Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества акций осуществляется Обществом в течение пяти рабочих дней с момента предоставления распоряжения.

Общество обязано предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям акций, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Общества, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им акций.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны акции, или лица, на счет которого зачислены акции, Общество 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 акции;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены акции;

дата исполнения операции;

полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

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

основание для внесения записей в реестр.

Уведомление заверяется печатью и подписью генерального директора Общества.

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.

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

Предоставление выписок и иных документов из реестра

Общество обязано по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица Общество 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 акций, вид, категория (тип) акций;

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

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

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

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении акций, являющихся предметом залога.

Общество не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра, как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска акций.

8. Правила внутреннего документооборота и контроля

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

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 акций.

Осуществление операций в реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Обществом на основании установленных настоящими Правилами форм распоряжений.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

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

9. Раскрытие информации об ОАО "НИИ КП"

11.1. ОАО "НИИ КП" обязано раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению Реестра в соответствии с требованиями, установленными в Приказе Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 г. № 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг".

11.2. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении исполнительного органа

акционерного общества.

По требованию заинтересованного лица акционерное общество обязано предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Плата, взимаемая обществом за предоставление такой копии, не может превышать затрат на ее изготовление.

11.3. ОАО "НИИ КП" обязано раскрывать настоящие Правила в сети Интернет на своем сайте либо ином сайте.

Информация о внесении изменений или дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений, должна быть раскрыта в сети Интернет не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

ОАО "НИИ КП" обязано обеспечить свободный и необременительный доступ к такой информации, а также сообщать по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

11.4. ОАО "НИИ КП" не вправе взимать плату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

11.5. ОАО "НИИ КП" обязано ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представлять отчетность по состоянию на конец отчетного периода в РО ФСФР России в ЦФО.

Анкета зарегистрированного лица.

№ лицевого счёта _____

_____ (полное наименование зарегистрированного лица)

_____ (краткое наименование)

_____ (наименование регистрирующего органа)

_____ (Номер регистрации и дата регистрации)

_____ (Место нахождения)

_____ (Почтовый адрес)

_____ (Номер телефона, факса)

_____ (ИНН)

_____ (Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

_____ (Способ доставки выписок)

(Образцы подписи должностных лиц, _____
имеющих право в соответствии с уставом _____
право действовать от имени юридического _____
лица без доверенности)

**Образец
оттиска печати**

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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:

не обременены никакими
обязательствами

являются предметом
залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

цена сделки: _____ рублей
_____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

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

М.П.

Подпись зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

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

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

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

Эмитент: Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт космического приборостроения».

Адрес: 111250 г. Москва, ул. Авиамоторная, д.53
ОГРН 1097746448580, ИНН/КПП 7722692000/772201001

Свидетельство о регистрации: серия 77 N 011236827 от "14" августа 2009 г.

Зарегистрировавший орган: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве.

Настоящая выписка подтверждает, что на момент ее выдачи

_____ (полное наименование зарегистрированного лица)

Адрес: _____ (адрес места нахождения зарегистрированного лица)

_____ (ОГРН, ИНН/КПП зарегистрированного лица)

_____ (Зарегистрировавший орган)

является владельцем: _____ (количество ценных бумаг, категория ценных бумаг, вид ценных бумаг)

номинальной стоимостью: _____ рублей каждая,
что составляет _____% от зарегистрированного Уставного капитала Общества.

Код государственной регистрации акций: _____

Вышеупомянутые ценные бумаги не обременены залогом или иными
обязательствами и учитываются на лицевом счете: № _____

в открытом акционерном обществе «Научно-исследовательский институт космического приборостроения».

_____ (наименование реестродержателя)

по адресу: 111250 г. Москва, ул. Авиамоторная, д.53

контактный тел.: _____

Дата выдачи выписки: "___" _____ 20__ г.

Генеральный директор _____ /Королев Ю.Н./

Главный бухгалтер _____ /Рыкова Н.С./

М.П.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение залога

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:

залогодателя

залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

право пользования принадлежит:

залогодателю

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.

**Журнал учёта входящих документов
ОАО " Научно-исследовательский институт космического приборостроения "**

Полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество " Научно-исследовательский институт космического приборостроения "

Данные государственной регистрации: ОГРН 1097746448580, дата государственной регистрации: 14.08.2009

зарегистрировано МИ ФНС № 46 по г. Москве, свидетельство 77 № 011236827

Место нахождения: 111250, г. Москва, ул. Авиамоторная, д.53

Краткая информация о ценных бумагах, выпущенных эмитентом:

Описание ценной бумаги	Номер государственной регистрации	Номинал руб.	Всего ценных бумаг шт.
Акция обыкновенная именная			
ИТОГО			

Генеральный директор

Приложение № 5
к Правилам ведения реестра акционеров
открытого акционерного общества
«Научно-исследовательский институт
космического приборостроения»

Порядковый номер записи	Входящий номер документа (по системе учета регистратора)	Наименование документа	Дата получения документа регистратором	Сведения о лице, представившем документы	Дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр	Исходящий номер ответа на документы	Фамилия должностного лица, подписавшего ответ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

**Регистрационный журнал
ОАО " Научно-исследовательский институт космического приборостроения "**

Полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество " **Научно-исследовательский институт космического приборостроения**

Данные государственной регистрации: ОГРН 1097746448580, дата государственной регистрации: 14.08.2009

зарегистрировано МИ ФНС № 46 по г. Москве, свидетельство 77 № 011236827

Место нахождения: 111250, г. Москва, ул. Авиамоторная, д.53

Краткая информация о ценных бумагах, выпущенных эмитентом:

Описание ценной бумаги	Номер государственной регистрации	Номинал руб.	Всего ценных бумаг шт.
Акция обыкновенная именная			
ИТОГО			

Генеральный директор
