

УТВЕРЖДЕНО

Генеральным директором

ЗАО «Вычислительные силы»

Приказ № 1/ю от 31.12.2009г.



/И.Г.Ломакин/

**Правила ведения реестра акционеров
Закрытого акционерного общества
«Вычислительные силы»**

1. Настоящие Правила ведения реестра акционеров Закрытого акционерного общества «Вычислительные силы» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ, на основании Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ РФ от 2 октября 1997 № 27 (далее – «Положение»), а также Устава Закрытого акционерного общества «Вычислительные силы».

2. Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы» (далее – «Общество»), как эмитент, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет самостоятельно ведение реестра акционеров.

Ведение реестра осуществляется как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписью Генерального директора Общества или лица, его замещающего, и печатью Общества.

Персональную ответственность за правильность ведения реестра акционеров, своевременность внесения в реестр акционеров записей несет Генеральный директор Общества. Непосредственное выполнение работ по ведению реестра акционеров может быть возложено на работника Общества приказом Генерального директора Общества.

3. Термины и определения

Акция – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца на получение части прибыли Общества в виде дивидендов, на участие в управлении Обществом и на часть имущества, оставшегося после его ликвидации.

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 (владелец, номинальный держатель, залогодержатель или доверительный управляющий).

Регистратор - эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра акционеров в соответствии с законодательством Российской Федерации (Общество).

Операция - совокупность действий регистратора, 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 регистратора (за исключением подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям, подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставления номинальными держателями информации в реестр, операций с сертификатами ценных бумаг, предоставления информации из реестра)

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 акций, обременении акций обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям, подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставления номинальными держателями информации в реестр, операций с сертификатами ценных бумаг, предоставления информации из реестра).

Типы лицевых счетов:

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

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него акций, 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 зарегистрированному лицу (владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему).

4. Настоящие Правила предусматривают:

- перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра акционеров;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра акционеров;

- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре акционеров;
- правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра акционеров Общества.

5. Сведения, содержащиеся в реестре акционеров.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте;
- о всех выпусках акций эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков акций, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

6. Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета акций на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по акциям;
- 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 Положением.

7. Обязанности регистратора

7.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном Положением;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные Положением;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- 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 эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном Положением;
- зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям предоставлять возможность представления распоряжений и получения информации из реестра в рабочие дни (с 11:00 до 15:00);
- 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 акциям;
- 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 уполномоченного федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, 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;
- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

7.2. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

- уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг 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.

7.3. Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с Положением;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с Положением;
- 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 Положении способов;
- у регистратора есть 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) о 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;

В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общество не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров Общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи. Уведомление подписывается Генеральным директором Общества или лицом, его замещающим.

Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества может быть обжалован в суд. По решению суда Общество обязано внести в реестр соответствующую запись.

7.4. Регистратор 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 эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям акций, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением.

7.5. Раскрытие информации в соответствии с п. 5.1. Положения.

Регистратор раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора (при его наличии);
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

Данная информация раскрывается регистратором в сети Интернет (<http://www.com4s.com>).

8. Обязанности зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных анкетой лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об обременении акций обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации, 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 не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных анкетой лицевого счета, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

9. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра акционеров

9.1. Регистратор совершает следующие виды операций:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции включает в себя следующие операции:
 - переход прав собственности на акции в результате совершения сделки (например, купля-продажа, мена, дарение);
 - переход прав собственности на акции в результате наследования;
 - переход прав собственности на акции по решению суда;
 - переход прав собственности, на акции при реорганизации зарегистрированного лица (слияние, преобразование, разделение, присоединение, выделение);
- внесение записей о размещении акций;
- внесение записей о конвертации акций;
- внесение записей об аннулировании (погашении) акций;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление номинальными держателями информации в реестр;
- внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в реестр записей об обременении акций;
 - передача акций в залог;
 - прекращение залога.
- внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя;
- предоставление информации из реестра.

9.2. Порядок исполнения операций регистратором

9.2.1. Открытие лицевого счета

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

Лицевому счету владельца акций присваивается номер.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя

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

9.2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

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

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) владельцев долевой собственности акций регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им акций на праве долевой собственности.

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

Для юридическим лиц в случае реорганизации производится открытие нового счета вновь возникшим юридическим лицам (при слиянии, преобразовании, разделении, а также выделении для нового юридического лица), либо иному лицу - новому владельцу акций (при присоединении), перевод акций со старого счета на новый и закрытие старого счета, за исключением случая выделения, когда прежнее зарегистрированное лицо остается владельцем счета (пакета акций или его части).

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

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

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

Регистратор вносит 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 законодательством Российской Федерации.

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.

Регистратор 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 и законодательством Российской Федерации. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемым регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица Общества. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Общество.

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

Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки зарегистрированному лицу необходимо представить следующие документы:

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции (передается регистратору).

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

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.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования по предоставлении следующих документов:

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда по предоставлении следующих документов:

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

- 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.

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

9.2.4. Внесение записей о размещении акций

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан: внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 Положения (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в реестр информацию о выпуске акций в соответствии с пунктом 3.2 Положения;

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

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 акционерного 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.

9.2.5. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;

зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются акции предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

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

провести аннулирование акций предыдущего выпуска;

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

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении акций, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации акций проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, 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 ценных бумаг количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор обязан:

учитывать на счетах акционеров только целое число ценных бумаг нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных ценных бумаг каждого зарегистрированного лица;

составить список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных ценных бумаг;

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

9.2.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшения уставного капитала Общества;

конвертации акций;

признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашения ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

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

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

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

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

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

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

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

вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

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

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

9.2.7. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям

При принятии решения о выплате доходов Общество обязано подготовить список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по акциям, содержащий 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 начисленного дохода;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

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

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).

9.2.9. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных акциями, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении акций, которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

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

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

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

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

9.2.11. Внесение в реестр записей об обременении акций.

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

Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

Передача акций в залог - возникновение залога, (прекращение залога) осуществляется путем отдачи владельцем акций (залогодателем) залогового распоряжения о возникновении залога (прекращении залога).

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

Для внесения в реестр записи о передаче акций в залог необходимо представить следующие документы:

– залоговое распоряжение (передается регистратору);

– документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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

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

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

Для внесения в реестр записи о прекращении залога необходимо представить следующие документы.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

– документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи акций, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи акций, являющиеся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

9.2.12. 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. Предоставления договора между номинальным держателем и зарегистрированным лицом не требуется.

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

Операции с акциями между владельцами акций- клиентами одного номинального держателя не отражаются у регистратора.

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

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

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

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

9.2.13. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. Информация из реестра предоставляется в письменной форме. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- *зарегистрированные лица*, имеющие право получать 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 эмитента и общему количеству акций данной категории (типа);
 - эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
 - других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- *уполномоченные представители государственных органов.*

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

Уведомление о списании со счета и зачислении на счет акций.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны акции, или лица, на счет которого зачислены акции, регистратор обязан 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 уполномоченного лица регистратора.

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

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

Выписка из реестра.

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра, содержащую 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);
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

От зарегистрированного лица не требуется предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица.

По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени, содержащую 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.

Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества акций.

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

9.3. Сроки исполнения операций регистратором.

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

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняется операция:

- конвертация акций по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет акций.

В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на акции;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении акций обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании акций со счета номинального держателя;
- конвертация акций, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества акций.

В течение десяти дней исполняются операции:

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования акций при конвертации.

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением Общества, исполняются операции:

- внесение записей о размещении акций;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по акциям;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором ошибки, регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

10. Перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре акционеров

10.1. Перечень документов, на основании которых проводятся операции в реестре, перечислен в п. 9.2 «Порядок исполнения операций регистратором» для каждой конкретной операции в отдельности.

10.2. Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им в соответствии с Положением форм распоряжений, приведённых в Приложении №1 «Формы документов, используемых для совершения операций в реестре».

10.2. Документы могут быть предоставлены регистратору следующими способами:

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

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

По почте ниже перечисленные документы принимаются в случае:

- анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, заверена нотариально;
- передаточное распоряжение - если подпись заверена нотариально или Обществом;
- информационные запросы - если подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

10.3. Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день (с 11 до 15 часов).

11. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации

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

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

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

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.

Более подробно правила регистрации, обработки и хранения входящей документации регулируются внутренним документом – правилами внутреннего документооборота и контроля.

12. Сроки предоставления ответов на запросы

В Обществе ведется учет запросов (распоряжений на выдачу документов реестра), полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр.

Существуют следующие сроки предоставления ответов на запросы:

В течение одного рабочего дня после проведения операции осуществляется:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет акций.

В течение пяти дней предоставляются:

- отказ от внесения записи в реестр, начиная с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр;

- выписка из реестра акционеров, подтверждающая записи реестра акционеров об акциях, записанных на имя зарегистрированного лица;

- выписка в отношении акций, являющихся предметом залога;

- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;

- справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного количества акций определенного вида (категории, типа);

В течение двадцати дней предоставляется следующая информация из реестра по письменному запросу:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу зарегистрированного лица (в форме выписки из реестра, уведомления о списании со счета и зачислении на счет акций, справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, справки о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества акций)

- предоставление информации из реестра на основании письменного запроса судебных, правоохранительных и налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов, информации, необходимой им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра акционеров Общества.

Генеральный директор Общества, иной работник Общества (в случае возложения на него выполнения работ по ведению реестра акционеров Общества) должны удовлетворять следующим требованиям:

- наличие высшего образования;

- знание нормативных актов по ценным бумагам.

Указанные лица обязаны соблюдать требования по обеспечению сроков исполнения операций в реестре, сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре, сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

14. Неотъемлемой частью настоящих правил являются следующие приложения:

Приложение №1 «Формы документов, используемых для совершения операций в реестре».

Приложение №1
к Правилам ведения реестра акционеров
ЗАО «Вычислительные силы»

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ**

*Форма анкеты зарегистрированного лица
(для физического лица)*

Вход.№ _____,
Дата _____ г.

№ операции по журналу _____
Дата _____ г.

Эмитент: **Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы»**

Анкета зарегистрированного лица

Категория зарегистрированного лица – физическое лицо

ТИП ЛИЦЕВОГО СЧЕТА - владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий (подчеркнуть)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
2. Гражданство _____ дата рождения: _____
Паспорт: _____ дата выдачи: _____
Наименование органа, выдавшего паспорт _____
Код подразделения _____
3. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) _____
4. Электронный адрес _____
5. Место жительства: _____
6. Почтовый адрес: _____
7. Телефон: _____
8. Форма выплаты доходов по ценным бумагам - наличная или безналичная (подчеркнуть).
9. Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов _____

9. Способ доставки выписок из реестра - письмо, заказное письмо, курьером, лично у держателя реестра
(подчеркнуть)

Образец подписи

(фамилия, имя, отчество)

Анкета предоставлена для:

- Открытия счета;
- Корректировки следующих реквизитов:
- Изменение фамилии, имени, отчества;
- Изменение паспортных данных;
- Смены адреса места жительства;
- Смены гражданства
- иное _____

Дата заполнения анкеты «___» _____ г.

Подпись физического лица:

_____ / _____ /

Заполняется держателем реестра:

Вход.№ _____,
Дата _____ г.

№ операции по журналу _____
Дата _____ г.

Эмитент: **Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы»**

Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)

ТИП ЛИЦЕВОГО СЧЕТА - владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий (подчеркнуть)

1. Полное наименование организации _____

2. № государственной регистрации _____ дата регистрации “ ____ ” _____ г.

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

Основной государственный регистрационный номер _____

дата выдачи свидетельства « ____ » _____ г. Орган, выдавший свидетельство: _____

3. ИНН _____ 4. Электронный адрес _____

5. Место нахождения _____

6. Почтовый адрес _____

7. Телефон _____ Телефакс _____

8. Банковские реквизиты _____

9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам - наличная или безналичная (подчеркнуть)

10. Способ доставки выписок из реестра - письмо, заказное письмо, курьером, лично у держателя реестра
(подчеркнуть)

11. Должностные лица, имеющие в соответствии с уставом действовать от имени юр. лица без доверенности. Должность _____ тел. _____

Паспортные данные _____

Образец подписи

_____ (фамилия, имя, отчество)

Выписка из протокола № _____ от “ ____ ” _____ г. о назначении руководителя исполнительного органа прилагается.

Оттиск печати

Анкета предоставлена для:

- открытия счета;
- корректировки следующих реквизитов:
- Изменение наименования;
- Изменение номера и даты гос. регистрации;
- Смены _____ адреса;
- иное _____

Дата заполнения анкеты « ____ » _____ г.

Подпись уполномоченного лица:

_____/_____/_____/

М.П.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки держателя реестра

Служебные отметки держателя реестра

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):

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки держателя реестра

Служебные отметки держателя реестра

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.

Служебные отметки держателя реестра

Служебные отметки держателя реестра

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

Настоящим просим внести в реестр запись о факте блокирования
 прекращения блокирования
операций в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование _____
эмитента _____

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

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

лицевого счета

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа (доказательство внесения записи в ЕГРЮЛ):
_____, серия, номер документа (ОГРН): _____
дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрающего органа): _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия, номер _____ дата выдачи (регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Основание полномочий: _____

**Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя**

м.п.

Дата заполнения: « _____ » _____ г.

Служебные отметки держателя реестра

Служебные отметки держателя реестра

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ
ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ**

Полное наименование _____
эмитента _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

лицевого счета

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

ФИО (полное наименование): _____

Наименование удостоверяющего документа (доказательство внесения записи в ЕГРЮЛ):
_____, серия, номер документа (ОГРН):
_____ дата выдачи (дата внесения записи в ЕГРЮЛ): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрационного органа): _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

ФИО: _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия, номер _____ дата выдачи (регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Основание полномочий: _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО ПРОСИТ ПРЕДОСТАВИТЬ:

выписку из реестра о состоянии лицевого счета на текущую дату

выписку из реестра о состоянии лицевого счета на дату «__» _____ г.

справка об операциях по лицевому счету за период: с «__» _____ г.

по «__» _____ г.

справка из реестра о наличии на лицевом счете следующего количества ценных бумаг:

Вид, категория (тип) ценных бумаг _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ (_____) штук

прописью

уведомление о списании со счета/зачислении на счет ценных бумаг

иное _____

Способ получения: _____

Подпись Зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

М.П.

Дата заполнения: « ____ » _____ г.

*Форма справки о наличии ценных бумаг
на счете зарегистрированного лица*

**СПРАВКА
о наличии ценных бумаг на счете зарегистрированного лица**

Данные об эмитенте ценных бумаг:

полное наименование: Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы»

место нахождения: _____

сведения о государственной регистрации: _____

Настоящим подтверждается, что

_____ (ФИО/наименование зарегистрированного лица)

является _____,

(вид зарегистрированного лица)

(вид, категория (тип) ценных бумаг)

в количестве _____ (_____) штук,

государственный регистрационный номер выпуска _____.

Вышеуказанные ценные бумаги не обременены/обременены залогом или иными обязательствами и учитываются на лицевом счете № _____ в реестре акционеров ЗАО «Вычислительные силы». Держателем реестра акционеров является эмитент.

Дата выдачи справки « ____ » _____ г.

Уполномоченное лицо держателя реестра _____ / _____ /

М.П.

СПРАВКА
о произведенных в реестре акционеров операциях по лицевому счету зарегистрированного лица
за период с «__» _____ 200__ г. по «__» _____ 200__ г.

Данные об эмитенте ценных бумаг:

полное наименование: Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы»

место нахождения: _____

сведения о государственной регистрации: _____

Держателем реестра акционеров является эмитент.

Настоящим подтверждается, что

по лицевому счету № _____

зарегистрированного лица _____

(ФИО (наименование) и вид зарегистрированного лица)

в период с «__» _____ 200__ г. по «__» _____ 200__ г. произведены следующие операции:

№ записи в регистрационном журнале	Основание для исполнения операции		Тип операции	Дата исполнения операции	№ лицевого счета и ФИО (наименование) лица, передающего акции	№ лицевого счета и ФИО (наименование) лица, на счет которого должны быть зачислены акции	Сведения об акциях		
	Дата получения документа	Наименование документа					Вид, категория (тип)	Количество	Государственный регистрационный номер выпуска

Дата выдачи справки «__» _____ г.

Уполномоченное лицо держателя реестра _____ / _____ /

М.П.

**ВЫПИСКА
из реестра акционеров
Закрытого акционерного общества «Вычислительные силы»**

Данные об эмитенте:
полное наименование: Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы»
место нахождения: _____
сведения о государственной регистрации: _____

Держателем реестра акционеров является эмитент.

Телефон:

№ лицевого счета зарегистрированного лица	Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица	Вид зарегистриро ванного лица	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Количество ценных бумаг,	
						обремененных обязательствами	в отношении которых осуществлено блокирование операций

Настоящая выписка подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица на «___» _____ г.
Настоящая выписка не является ценной бумагой.

Дата выдачи выписки «___» _____ г.

Уполномоченное лицо держателя реестра _____ / _____ /

М.П.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении операции в реестре акционеров**

Данные об эмитенте ценных бумаг:

полное наименование: Закрытое акционерное общество «Вычислительные силы»

место нахождения: _____

сведения о государственной регистрации: _____

Держателем реестра акционеров является эмитент.

Настоящим уведомляем о проведении в реестре акционеров операции:

операция	дата исполнения операции	
	тип операции	
	содержание операции	
списание	номер лицевого счета	
	ФИО (полное наименование), вид зарегистрированного лица	
зачисление	номер лицевого счета	
	ФИО (полное наименование), вид зарегистрированного лица	
ценные бумаги	вид, категория (тип)	
	количество	
	государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

внутренний входящий номер документа	дата получения	тип документа

Дата выдачи уведомления «___» _____ г.

Уполномоченное лицо держателя реестра _____ / _____ /

М.П.