

Утверждено  
Приказом директора ЗАО МО «Прогресс»  
(Приказ № 2 от «23» ноября 2011 года)

Директор \_\_\_\_\_ / А.Е.Булгачев/



М.П.

**Правила ведения реестра  
владельцев именных ценных бумаг  
Закрытого акционерного общества  
Машиностроительное объединение «Прогресс»**

г.Магнитогорск  
2011г.



## Оглавление

1. Общие положения
2. Термины и определения
3. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных
4. Перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг
5. Формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг
6. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации
7. Сроки предоставления ответов на запросы
8. Приложения



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22 апреля 1996 года №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением от 02 октября 1997 года №27 ФКЦБ РФ, Приказом ФСФР РФ от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н «Об особенностях ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», другими нормативными актами Российской Федерации о ценных бумагах.

1.2. Правила определяют порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества Машиностроительного объединения «Прогресс» обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре.

1.3. Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении исполнительного органа Общества. По требованию заинтересованного лица Общество обязано предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил. Плата, взимаемая обществом за предоставление такой копии, не может превышать затрат на ее изготовление.

Правила подлежат размещению в сети Интернет. Общество обеспечивает свободный и необременительный доступ к такой информации. По требованию заинтересованных лиц Общество сообщает им адрес страницы в сети Интернет, на которой размещены Правила.

1.4. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке.

1.5. Общество самостоятельно ведет реестр владельцев именных ценных бумаг, выпуск которых оно осуществляет. Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг возлагается на единоличного исполнительного органа.

## 2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и о всех действиях регистратора по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Регистратор – эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эмитент – Закрытое акционерное общество Машиностроительное объединение «Прогресс».

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

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

Виды зарегистрированных лиц:

владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

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

доверительный управляющий - профессиональный участник рынка ценных бумаг (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.



#### Уполномоченные представители:

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

уполномоченные представители физического лица - законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные совершать действия с ценными бумагами на основании доверенности.

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

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.

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

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

Типы лицевых счетов:

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

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных главой Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

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

### **3. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг**

#### **3.1. Открытие лицевого счета**

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами. Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

#### **3.2. 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) участников долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги ( три документарной форме выпуска).

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

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

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

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:  
предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;  
предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

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

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

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр 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, предоставляемых 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 эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

#### 3.4. Операции по поручению эмитента

##### 3.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте;
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

##### 3.4.2. 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 ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

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

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

##### 3.4.3. 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 акционерного общества;  
конвертации ценных бумаг;  
признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);  
погашения ценных бумаг;  
в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, 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 акционерного 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 акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится регистратором после исполнения операций по конвертации.

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 соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих 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 этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

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

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

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

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

вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении ценных бумаг 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.

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

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:



фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);  
место проживания или регистрации (место нахождения);  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);  
количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);  
сумма начисленного дохода;  
сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;  
сумма к выплате.

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;  
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);  
место проживания или регистрации (место нахождения);  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);  
количество акций с указанием категории (типа).

#### 3.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его 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.

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.

### 3.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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



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

### 3.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

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

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

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

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

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

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

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

### 3.8. Операции с сертификатами ценных бумаг

Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов. Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

### 3.9. Предоставление информации из реестра

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

зарегистрированные лица;

уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### 3.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

всех записях на его лицевом счете;



процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

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

регистраторе;

других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

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

дата исполнения операции;

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

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

основание для внесения записей в реестр;

полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

### 3.9.2. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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.

### 3.9.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра.

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

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

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.

## **3.10. Сроки исполнения операций**

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

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

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

конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:



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

В течение десяти дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение двадцати дней исполняются операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

внесение записей о размещении ценных бумаг;

подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

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.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

#### **4. Перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг**

##### **4.1. Для открытия лицевого счета необходимы следующие документы:**

Физическое лицо предоставляет:

-анкету зарегистрированного лица;

-документ, удостоверяющий личность.

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

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.

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

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

-фамилия, имя, отчество;

-гражданство;

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

-год и дата рождения;

-место проживания (регистрации);

-адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);



-образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

Форма анкеты физического лица дана в Приложении №1.

Форма анкеты юридического лица дана в Приложении №2.

4.2. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки необходимы 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 ценные бумаги (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

*В отношении лица, передающего ценные бумаги:*

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

*В отношении передаваемых ценных бумаг:*

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

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



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

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

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

Передаточное распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в Приложении №3.

4.3. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования необходимы следующие документы:

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);

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

4.4. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда необходимы следующие документы:

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

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

4.5. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица необходимы следующие документы:

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

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

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

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящим Положением.

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

4.6. Для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог необходимы 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 ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

4.7. Для внесения в реестр записи о прекращении залога необходимы 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 ценных бумаг, 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 ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

*В отношении залогодателя:*

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

*В отношении ценных бумаг:*

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога.

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

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

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

Форма залогового распоряжения дана в Приложении №4.

#### 4.8. Способы предоставления распоряжений регистратору

4.8.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных уполномоченными лицами лично.

4.8.2. Регистратор проводит операции на основании предоставленных всеми способами почтовой связи распоряжений уполномоченных лиц, подлинность подписи на которых засвидетельствована нотариально.

При наличии у регистратора анкеты зарегистрированного лица, не требуется нотариальное свидетельство подлинности подписи на предоставленных по почте распоряжениях на объединение лицевых счетов, распоряжениях на выдачу информации и распоряжениях на закрытие лицевого счета.

В случае одновременного предоставления по почте анкеты зарегистрированного лица с нотариально засвидетельствованной подлинностью его подписи и распоряжения на открытие лицевого счета или распоряжения о внесении изменений в информацию лицевого счета, нотариальное свидетельство подлинности подписи на распоряжениях не требуется.



4.8.3. Регистратор проводит операции на основании предоставленных посредством автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем электронных распоряжений.

Юридическая сила электронного распоряжения, передаваемого, обрабатываемого и хранимого с помощью автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем, должна быть подтверждена электронной цифровой подписью.

Программно-технические средства, обеспечивающие идентификацию подписи, должны быть сертифицированы ФАПСИ, а также должен соблюдаться установленный режим их использования. Между регистратором и уполномоченным лицом должно быть заключено соглашение о взаимном признании электронной цифровой подписи.

## **5. Формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг**

5.1. Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента,
- место нахождения эмитента,
- наименование органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

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

Регистратор 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 ценных бумаг.

Форма выписки дана в Приложении №5.

5.2. По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан в течение пяти рабочих дней предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор обязан в течение пяти рабочих дней 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.

## **6. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации**

6.1. Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в день поступления в журнале входящих документов.



Журнал входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- 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
  - 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.

На принятых регистратором документах должны быть проставлены дата приема, входящий номер и подпись ответственного сотрудника Регистратора, принявшего документ.

**6.2.** Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально.

Регистратор производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями настоящих Правил, для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений ФСФР РФ и Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре.

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

Операции в реестре производятся регистратором на основании распоряжений, формы которых соответствуют формам, данным в Приложениях к настоящим Правилам.

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

Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц, Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.

Регистратор после получения распоряжения осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица.

При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

В случае если подлинность подписи зарегистрированного лица на документах засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям.

Записи о каждой дополнительной эмиссии акций и каждой передаче акций, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения акций обязательствами вносятся в регистрационный журнал в хронологическом порядке.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 3 настоящих Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;



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

6.3. Регистратор хранит в течение трех лет:

- копии учредительных документов эмитента;
- внутренние нормативные документы эмитента (проспект эмиссии, положения об общем собрании, о порядке начисления дивидендов по акциям, об исполнительных органах) и изменения и дополнения к ним;
- ежеквартальные и годовые отчетные документы эмитента;
- список членов руководящих органов эмитента;
- список доверенных лиц эмитента, имеющих право в определенном объеме получать информацию из реестра;
- первичные документы, на основании которых вносятся изменения в реестр;
- запросы и копии ответов по ним;
- доверенности, выданные зарегистрированными лицами;
- технологические документы;
- копии баз данных реестра владельцев ценных бумаг.

Анкета зарегистрированного лица хранится Регистратором не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

6.4. Порядок хранения документов

Документы, полученные от эмитента, в т. ч. анкета эмитента, хранятся Регистратором отдельно в специальной папке эмитента.

Документы, являющиеся основанием для перехода прав собственности на ценные бумаги, а также заявления зарегистрированных лиц с приложенными к ним документами хранятся в специальных папках, сдаваемых в архив по мере их заполнения. При этом на папке должен быть указан диапазон номеров по регистрационному журналу.

Анкеты зарегистрированных лиц хранятся отдельно от других документов. Копии учредительных документов зарегистрированного в реестре юридического лица должны храниться вместе с анкетой данного лица. Порядок доступа сотрудников Регистратора к документам, хранящимся в архиве, определяется их должностными инструкциями.

6.5. В случае утраты данных лицевых счетов бумажных носителях и регистрационного журнала Регистратор:

- извещает ФСФР РФ об утрате документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- предпринимает все возможные меры для восстановления утраченных документов и данных в реестре в 10-дневный срок с момента утраты.

## **7. Сроки предоставления ответов на запросы**

Запрос на информацию из реестра подается зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в письменной форме. Запросы зарегистрированных лиц о получении информации из реестра фиксируются Регистратором в журнале входящих документов. Регистратор готовит и направляет письменный ответ на запрос зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в течение двадцати дней с момента получения запроса.



Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Полное наименование эмитента:  
Закрытое акционерное общество Машиностроительное объединение «Прогресс»

## АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для физических лиц (Приложение №1)

открытие лицевого счета       внесение изменений в информацию лицевого счета

Вид зарегистрированного лица:  владелец  залогодержатель  номинальный держатель  доверительный управляющий

Фамилия: \_\_\_\_\_  
Имя: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
Серия, номер документа: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

ИНН зарегистрированного лица (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата и год рождения: □□.□□.□□□□□□ Гражданство: \_\_\_\_\_  
Место проживания (регистрации): страна, индекс, обл., р-н, н/п, ул., д.(к., стр.), кв. или п/я: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: страна, индекс, обл., р-н, н/п, ул., д.(к., стр.), кв. или п/я: \_\_\_\_\_  
Телефоны: (        ) \_\_\_\_\_

Способ получения выписок из реестра:  лично у регистратора       письмом       заказным письмом  
 курьером      (только после оплаты расходов на доставку)

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

Образец подписи Зарегистрированного лица  
\_\_\_\_\_

Дата заполнения:  
"        "        200\_\_ г.

“Подпись, сделанную в моем присутствии, подтверждаю” \_\_\_\_\_







Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

### ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ (Приложение №3)

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_

вид, категория (тип), номинал 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 ЗАЧИСЛЕННЫ 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 ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ

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

Подпись зарегистрированного  
залогодержателя или его  
уполномоченного  
представителя

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



Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

## ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ (Приложение №4)

Настоящим просим внести в реестр запись о:

возникновении залога   
 прекращении залога   
 внесение изменений в условия залога

ВИД ЗАЛОГА:             простой                                     иной

ЦЕННЫЕ БУМАГИ:     не обременены никакими обязательствами             являются предметом залога

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

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР: _____ (название и реквизиты документа)
---

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

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

<b>ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:</b> ФИО (полное наименование): _____ _____
(заполняется в случае последующей передачи в залог)

**Подпись залогодателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.

**Подпись залогодержателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.



**Условия залога:**

передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя  разрешается  запрещается  
 последующий залог ценных бумаг  разрешается  запрещается  
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя  разрешается  запрещается  
 залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации  на все  \_\_\_\_\_ (количество)  
 заложенные ценные бумаги  
 залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя  на все вид: \_\_\_\_\_  
 ценные бумаги категория (тип) \_\_\_\_\_  
 кол-во \_\_\_\_\_  
 дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться с взысканием "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 на заложенные ценные бумаги  залогодателю  залогодержателю  
 Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит  залогодателю  залогодержателю  
 Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход \_\_\_\_\_  
 Право голоса по ценным бумагам принадлежит  залогодателю  залогодержателю  
 Количество ценных бумаг, по которым залогодержатель имеет право голосовать на собрании акционеров \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 (указать, чей представитель)  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 (указать, чей представитель)  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись залогодателя**

или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_

М.П.

**Подпись залогодержателя**

или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_

М.П.



## Выписка (Приложение №5)

из реестра владельцев именных ценных бумаг на дату

\_\_\_\_\_

(Не является ценной бумагой)

**Наименование эмитента:** *Закрытое акционерное общество Машиностроительное объединение «Прогресс»*

**Место нахождения эмитента:** \_\_\_\_\_

Наименование органа,

осуществившего регистрацию эмитента: \_\_\_\_\_

**Номер регистрации (ОГРН):** \_\_\_\_\_

**Дата регистрации:** \_\_\_\_\_

Зарегистрированное лицо	
Документ	
- номер госрегистрации	
- выдан	
Адрес	

<b>Номер лицевого счета</b>		<b>Вид зарегистрированного лица</b>	
-----------------------------	--	-------------------------------------	--

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату и время, перечисленные ниже ценные бумаги:

<b>Вид, категория (тип) ЦБ</b> Акции обыкновенные именные бездокументарные	<b>Государственный регистрационный номер выпуска</b>	<b>Выпуск</b>
---	--	---------------



Номинал ценной бумаги:  
Количество ценных бумаг:  
Фактов обременения обязательствами или  
иных ограничений на указанные ценные  
бумаги не зарегистрированы

Держатель реестра: \_\_\_\_\_ ЭМИТЕНТ

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: 8 (3519) \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата выдачи \_\_\_\_\_

М.П.