

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом  
ОАО «Российская венчурная компания»  
от «29» июля 2011 г. № 46/11

# П Р А В И Л А

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«Российская венчурная компания»

## Содержание

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### II. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

##### 2.1. Перечень операций в реестре

##### 2.2. Порядок осуществления операций

##### 2.3. Сроки исполнения операций в реестре

#### III. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

##### 3.1. Перечень, типовые формы документов

##### 3.2. Способы предоставления документов в Общество

#### IV. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА

#### V. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

##### 5.1. Регистрация документов

##### 5.2. Обработка документов

##### 5.3. Порядок хранения документов в Архиве и порядок доступа к Архиву

#### VI. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ

**Приложения:**

**Приложение №1.** – Анкета зарегистрированного лица  
(для физических лиц)

**Приложение №2.** – Анкета зарегистрированного лица  
(для юридических лиц)

**Приложение №3.** – Передаточное распоряжение

**Приложение №4.** – Залоговое распоряжение

**Приложение №5.** – Распоряжение на выдачу выписки/ справки

**Приложение №6.** – Распоряжение на предоставление информации  
из реестра

**Приложение №7.** – Распоряжение о блокировании/прекращении  
блокирования

**Приложение № 8.** – Распоряжение на выдачу уведомления о проведении  
списания / зачисления ценных бумаг

**Приложение №9.** – Выписка из реестра

**Приложение №10.** – Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг

**Приложение №11.** – Справка об операциях, проведенных по лицевому  
счету

**Приложение №12.** – Уведомление о списании/зачислении ценных бумаг

**Приложение №13.** – ОТКАЗ от внесения записи в реестр

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания» (далее - Общество) самостоятельно осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок ведения реестра акционеров Общества и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»;
- Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27 с изменениями, внесенными постановлением ФКЦБ №45 от 31 декабря 1997 г., № 1 от 12 января 1998 г. и №8 от 20 апреля 1998 г. (далее - Положение);
- Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам №09-33/пз-н от 13 августа 2009 г. «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»;
- Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам приказ № 10-53/пз-н от 29 июля 2010 г.»О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг»;
- иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, и определяющими права владельцев ценных бумаг.

1.3. Ответственным за ведение реестра является Генеральный директор Общества.

Специалист, осуществляющий функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РВК» (далее - Специалист), и специалист, осуществляющий функции по приему документов системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РВК» (далее – специалист, осуществляющий функции по приему документов), назначаются приказом Генерального директора Общества. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения специалистом, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РВК», и специалистом, осуществляющим функции по приему документов системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РВК».

Контроль деятельности Общества по ведению реестра осуществляет Федеральная служба по финансовым рынкам.

1.4. Настоящие Правила являются доступными для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении, используемом для осуществления

функций по ведению реестра по адресу: 123242, г. Москва, переулок Капранова, дом 3, стр.1.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг раскрываются для всех заинтересованных лиц на странице в сети Интернет по адресу: [www.rusventure.ru](http://www.rusventure.ru).

Изменения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. При этом изменения в настоящие Правила вступают в силу не ранее, чем через тридцать дней после их раскрытия в установленном выше порядке.

1.5. По требованию заинтересованного лица Общество обязано предоставить (направить) ему в течение 7 дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Плата, взимаемая Обществом за предоставление такой копии, не может превышать затрат на ее изготовление.

Общество раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности по ведению реестра:

- фамилию, имя, отчество специалиста, осуществляющего функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, и специалиста, осуществляющего функции по приему документов;
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса, адрес электронной почты Специалиста и специалиста, осуществляющего функции по приему документов;
- время приема распоряжений зарегистрированных лиц и выдачи информации из реестра;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер - агента;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- размер платы за предоставление списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций;
- фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества и его обособленного подразделения.

1.6. Реестр владельцев именных ценных бумаг представляет собой совокупность данных, состав которых определяется требованиями законодательства и настоящего Положения, содержит сведения, обеспечивающие идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, учет и удостоверение прав в отношении зарегистрированных на их имя ценных бумаг,

направление информации зарегистрированным лицам и получение информации от них (далее – реестр).

Информация, содержащаяся в реестре владельцев именных ценных бумаг, должна быть зафиксирована одним из способов:

- на бумажном носителе с использованием электронной базы данных для ее подготовки;
- на бумажном носителе;
- на электронном носителе с использованием сертифицированного в установленном порядке программного обеспечения для ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

## **II. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

### ***2.1. Перечень операций в реестре***

По распоряжениям Общества, зарегистрированных лиц, уполномоченных представителей государственных органов в системе ведения реестра осуществляются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- операции по лицевым счетам;
- информационные операции.

2.1.1. По лицевым счетам осуществляются следующие операции:

- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге /прекращении залога;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и возврат ценных бумаг из доверительного управления;
- иные операции, предусмотренные законодательством или нормативными актами.

2.1.2. Информационные операции включают в себя:

- предоставление информации по требованию зарегистрированных лиц;
- предоставление информации по требованию Общества, необходимой для обеспечения реализации прав акционеров;
- предоставление информации по запросам уполномоченных государственных органов.

## 2.2. Порядок осуществления операций

2.2.1. Открытие лицевого счета. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

2.2.1.1. Открытие лицевого счета обратившемуся лицу осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Каждому лицевому счету присваивается уникальный порядковый номер.

Для открытия лицевого счета физическому лицу последнее должно предоставить заполненную анкету зарегистрированного лица и документ, удостоверяющий личность. Образцом подписи физического лица является его личная подпись на анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии специалиста, осуществляющего функции по приему документов, или удостоверенная нотариусом, если анкета зарегистрированного лица поступила в Общество в заполненном виде по почте.

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

- заполненной анкеты;
- копии Устава юридического лица, удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом;
- копии свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом;
- копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом;
- документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности в соответствии с уставом (например, заверенной копии решения общего собрания или решения совета директоров, или заверенной выписки из соответствующего решения).

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете заре-

гистрированного лица в присутствии специалиста, осуществляющего функции по приему документов. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии специалиста, осуществляющего функции по приему документов, но имеют право подписи платежных документов, Обществу должна быть представлена копия банковской карточки, удостоверенная нотариально.

Учредительные документы юридического лица-нерезидента должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.2.1.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета осуществляется в связи с изменением информации о зарегистрированном лице или выявлением ранее допущенной ошибки. В случае внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированное лицо должно предоставить в Общество вновь заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения фамилии (имени, отчества) или полного наименования зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Общество обязано обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета подлежат изменению на основании Анкеты зарегистрированного лица или на основании подписанного Генеральным директором Общества акта об обнаружении технической ошибки.

2.2.1.3. Зарегистрированное лицо обязано:

- предоставлять Обществу полные и достоверные данные (анкету), необходимые для открытия лицевого счета;
- своевременно предоставлять Обществу информацию об изменении данных, указанных в Анкете;
- предоставлять документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Общества за предоставление списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций.

2.2.1.4. Зарегистрированное лицо имеет право:

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

### **2.2.2. Проведение операций по лицевым счетам.**

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем (с предоставлением соответствующих доверенностей), если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг вносится запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

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

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

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица обязан передать доверенность, подтверждающую его полномочия.

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 всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), передаточное

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, принадлежащих 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.

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

2.2.2.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки осуществляется по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документальной форме выпуска.

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате дарения в передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор дарения (номер и дата договора). В графе «цена сделки» указывается номинальная стоимость ценных бумаг. Нотариального оформления договора дарения не требуется.

2.2.2.2. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при наследовании.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при наследовании производится на основании предоставляемого Обществу подлинника или нотариально удостоверенного свидетельства о праве на наследство.

При этом выписка (справка) из реестра на имя умершего владельца для нотариального оформления права на наследство на ценные бумаги выдается по запросу нотариуса, открывшего и ведущего наследственное дело.

В свидетельстве о праве на наследство могут быть указаны несколько наследников. В этом случае в реестре открывается лицевой счет общей долевой собственности и на все ценные бумаги, переходящие в порядке наследования, оформляется совместное (долевое) владение в порядке, предусмотренном законодательством.

Помимо указанного документа для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документальной форме выпуска.

2.2.2.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых Обществу следующих документах:

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

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

2.2.2.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

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

2.2.2.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при размещении ценных бумаг.

При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг Специалист Общества:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет Общества ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- при необходимости открывает лицевые счета новым зарегистрированным лицам (при условии предоставления комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета);
- списывает ценные бумаги с эмиссионного счета Общества и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о размещении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (в случае распределения акций, конвертации всего выпуска ценных бумаг);
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета;
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, оставшихся на эмиссионном счете, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

2.2.2.6. Внесение записи о выкупе ценных бумаг акционером, владеющим совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Общества, по требованию такого акционера в случаях, установленных действующим законодательством.

При получении от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Общества, требования о выкупе ценных бумаг Общества оставшихся у акционеров, Общество передает Специалисту:

- заверенную Обществом копию такого требования (с отметкой ФСФР России о дате предоставления ей предварительного уведомления о требовании выкупа);
- распоряжение Генерального директора Общества о подготовке списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в установленном порядке.

Внесение записи о переходе права собственности осуществляется на основании документов, поступивших от приобретателя ценных бумаг, копии которых должны быть заверены таким приобретателем:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг<sup>1</sup> в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном действующим законодательством (посредством оплаты стоимости выкупаемых ценных бумаг непо-

---

<sup>1</sup> Таковыми являются платежное поручение с отметкой банка о его исполнении, квитанция отделения почтовой связи о денежном переводе.

средственно их владельцу, перечислением денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю, а также перечислением денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса);

- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;

- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

После внесения такой записи Специалист обязан в течение одного дня направить бывшему владельцу ценных бумаг уведомление о произведенной операции списания этих ценных бумаг с его лицевого счета.

#### 2.2.2.7. Внесение записи о конвертации ценных бумаг.

Внесение записи о конвертации ценных бумаг осуществляется на основании решения о выпуске ценных бумаг, зарегистрированного в установленном порядке. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации Специалист Общества:

- вносит в реестр информацию о зарегистрированном выпуске ценных бумаг;

- зачисляет на эмиссионный счет Общества ценные бумаги нового выпуска, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- проводит конвертацию ценных бумаг посредством:

- перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц,

- перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;

- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

Конвертация ценных бумаг может проводиться в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). В этом случае конвертация осуществляется при получении письменного поручения зарегистрированного лица.

#### 2.2.2.8. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в случаях:

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

- уменьшения уставного капитала 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, Специалист Общества вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Общества, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг, в течение 3 (трех) рабочих с даты получения такого отчета.

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Специалист Общества:

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

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

- не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах;

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

При погашении ценных бумаг Специалист Общества:

- 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 документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет

списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

#### 2.2.2.9. Внесение записи о блокировании и прекращении блокирования.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, судебного пристава – исполнителя (с составлением акта ареста имущества), а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Специалист Общества вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

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

- основание блокирования операций (прекращения блокирование операций);

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

Блокирование ценных бумаг, в отношении которых от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95% акций Общества, поступило требование об их выкупе, осуществляется на основании такого требования и запроса о составлении Списка акционеров, подписанного Генеральным директором Общества, с даты составления списка владельцев ценных бумаг.

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

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

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

#### 2.2.2.10. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог (фиксация права залога) Специалист Общества:

- открывает лицевой счет Залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;

- вносит информацию в лицевой счет Залогодателя и Залогодержателя о возникновении залога на основании предоставленного залогового распоряжения, подписанного Залогодателем или его уполномоченным представителем, и следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- оригинала или нотариально удостоверенной копии договора о залоге;
- оригинала или нотариально удостоверенной копии договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменного согласия участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

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

#### 2.2.2.11. Внесение записей о прекращении залога.

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

Запись о прекращении залога вносится в реестр на основании следующих документов:

- залогового распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем;

- документа, удостоверяющий личность;

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

- решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

В случае если повторные торги не состоялись, залогодержатель вправе потребовать перевода на себя прав собственности на заложенные ценные бумаги, предоставив в Общество:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решение суда<sup>2</sup> и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

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

2.2.2.12. Внесение 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. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель.

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как номинальному держателю, и как владельцу ценных бумаг осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

Внесение записи в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер депозитарного, междепозитарного договора и дата заключения договора).

2.2.2.13. Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.

Перевод ценных бумаг со счета владельца на счет доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг. Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата заключения договора).

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". При этом если доверительному управляюще-

---

<sup>2</sup> В случае если торги проводились по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется.

му предоставлено право распоряжения ценными бумагами, то в Общество предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего как профессионального участника рынка ценных бумаг.

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

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

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу, как доверительному управляющему, и как владельцу ценных бумаг, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

**2.2.2.14.** Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление правами и из доверительного управления правами.

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

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет «доверительный управляющий правами» подписано исполнителем завещания, Обществу предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах». В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;

- в иных предусмотренных законодательством случаях.

В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, Общество при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

2.2.2.15. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета нотариуса.

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Общество на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится Обществом при предоставлении следующих документов, на основании которых ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

***В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Общество не включает сведения о нотариусе в список***

**лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и включает сведения о нотариусе в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.2.3. Сроки исполнения операций в реестре**

Срок проведения операции в Реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой приема документов, необходимых для проведения операции. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший за ним рабочий день.

Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях.

2.3.1. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, осуществляется:

- внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

2.3.2. В течение одного рабочего дня после проведения операции:

- выдается по распоряжению зарегистрированного лица Уведомление о списании со счета - зачислении на счет ценных бумаг;
- направляется Уведомление номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, об объединении выпусков ценных бумаг Общества.

2.3.3. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании /прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении/прекращении обременения ценных бумаг;
- внесение записей о зачислении/ списании ценных бумаг на счет/со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении/списании ценных бумаг на счет/со счета доверительного управляющего;
- внесение записи о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

2.3.4. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- подготовка Списка зарегистрированных лиц, в связи с получением Обществом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе;

- внесение записей о блокировании/ прекращении блокирования операций на лицевом счете на основании требования владельца о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг.

2.3.5. Не позднее пяти дней исполняются следующие операции:

- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков ценных бумаг;
- выдача Уведомления об отказе во внесении записей в реестр.

2.3.6. 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.

2.3.7. В течение десяти дней исполняется операция аннулирования размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Общества (в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске), за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

2.3.8. В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

2.3.9. В сроки, указанные в распоряжении Общества исполняются операции:

- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

### **III. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ**

#### **3.1. Перечень, типовые формы документов**

Общество в процессе своей работы использует следующие входящие документы, формы которых содержатся в Приложениях:

- Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц) – **Приложение №1.**
- Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) – **Приложение №2.**
- Передаточное распоряжение – **Приложение №3.**
- Залоговое распоряжение – **Приложение №4.**
- Распоряжение на выдачу выписки/ справки – **Приложение №5.**
- Распоряжение на предоставление информации из реестра – **Приложение №6.**
- Распоряжение о блокировании/прекращении блокирования – **Приложение №7.**
- Распоряжение на выдачу уведомления о проведении списания / зачисления ценных бумаг – **Приложение № 8**

### 3.1.1. Порядок оформления документов.

Все операции осуществляются на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, Положением и иными нормативными актами Российской Федерации.

Подлинники документов или их нотариально заверенные копии, поступающие в Общество, предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) специалисту, осуществляющему функции по приему документов.

Документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Общество обязано принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в Положении о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденном постановлением ФКЦБ России №27 от 02.10.1997.

## **3.2. Способы предоставления документов в Общество**

### 3.2.1. Документы могут быть предоставлены:

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

Если документы предоставляются лично, то при предоставлении документов лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

Если документы, необходимые для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, предоставляются посредством поч-

товой связи, зарегистрированное лицо обязано предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность.

Исключительно лично предоставляются:

- документы для открытия лицевого счета в реестре;
- документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица, в отношении которого в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи и его отсутствие не связано с ошибкой эмитента, регистратора или предыдущего реестродержателя;

- документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя (кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной цифровой подписью), направляемых Обществу зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот), если:

- - указанная в передаточном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов регистратором, превышает 300 000 рублей;
- - количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг Общества.

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

Внесение изменений в информацию лицевого счета осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев исправления выявленных ошибок, допущенных ранее в процессе ведения реестра.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, по поручению Общества при осуществлении корпоративных действий.

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

3.2.3. Уполномоченными представителями являются:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с законодательством вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов, а также сотрудники судебных, правоохранительных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества исполнения определенных операций в реестре.

#### **IV. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА**

4.1. Информация из реестра предоставляется исключительно на основании соответствующего запроса, подписанного зарегистрированным лицом, его законным представителем, Генеральным директором Общества, уполномоченным представителем государственного органа, судьей, судебным приставом – исполнителем, следователем, иными лицами, обладающими правом запроса и получения соответствующих документов.

Исходящие из системы ведения реестра документы подписываются Генеральным директором Общества или иным лицом, действующим на основании доверенности, выданной Генеральным директором Общества.

Исходящие документы содержат информацию о лице, их подписавшем. В случае если лицо, подписавшее документ, действует на основании доверенности, в документе указывается номер и дата выдачи доверенности.

Подпись уполномоченного лица под исходящим документом заверяется печатью Общества.

4.2. Зарегистрированному лицу по его распоряжению предоставляется следующая информация:

- о внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- обо всех записях на его лицевом счете;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Общества и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- об Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о Специалисте, исполняющем функции по ведению реестра, и специалисте, осуществляющем функции по приему документов;
- иные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- имени (полном наименовании) владельцев;
- количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

4.4. При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица ему на основании распоряжения выдается уведомление о списании/зачислении ценных бумаг.

4.5. Справка об операциях по лицевому счету.

По требованию зарегистрированного лица ему предоставляется справка об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

4.6. Выписка из реестра.

По распоряжению зарегистрированного лица ему предоставляется выписка из реестра. Выписка должна содержать указание, что она не является ценной бумагой. Выписка из реестра акционеров, подтверждающая наличие ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, предоставляется только на текущую дату. Залогодержатель вправе получить выписку со счета залогодержателя в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

При возникновении необходимости предоставления информации из реестра акционеров, подтверждающую наличие ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица на прошедшую дату, информация предоставляется в виде Справки из реестра.

4.7. Справка о наличии ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица ему предоставляется справка о наличии на определенную зарегистрированным лицом дату на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении о подготовке такого Списка, составляется и выдается по распоряжению Генерального директора Общества или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации. Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, указываются в распоряжении о подготовке Списка.

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

Список зарегистрированных в реестре лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении о его составлении, подготавливается на основании распоряжения Генерального директора Общества.

4.10. Предоставление информации представителям государственных органов.

Общество предоставляет информацию судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным государственным органам при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

4.11. Общество вправе направить выписку или иную запрашиваемую информацию по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения реестра.

4.12. Сроки выдачи выписок и справок из реестра

- выписка из Реестра,
- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица,
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг

выдаются в течение пяти рабочих дней:

4.13. Общество использует следующие формы исходящих документов:

- Выписка из реестра – **Приложение №9.**
- Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг – **Приложение №10**
- Справка об операциях, проведенных по лицевому счету – **Приложение №11.**
- Уведомление о списании/зачислении ценных бумаг – **Приложение №12.**
- Отказ от внесения записи в реестр - **Приложение №13.**

## **V. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

## **5.1. Регистрация документов.**

5.1.1. Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Обществом каждый рабочий день с 10 до 14 часов.

5.1.2. Документы могут быть предоставлены лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, лицом, включенным в список лиц Общества, имеющих право на получение информации из реестра, или представителем уполномоченного государственного органа, в том числе средствами почтовой связи.

Установление личности лица, предоставившего в Общество документы, производится на основании документа, удостоверяющего личность.

5.1.3. При предоставлении документов обратившимся лицом лично, ему выдается документ, подтверждающий факт приема документов (акт приема-передачи) или делается отметка о приеме на копии предоставленного документа (указывается дата приема, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, его подпись и печать Общества).

5.1.4. Все документы, связанные с реестром, поступающие в Общество, подлежат регистрации в журнале учета входящих документов. На каждом принятом документе специалист, осуществляющий функции по приему документов, проставляет отметку о регистрации, которая содержит входящий номер по журналу учета входящих документов и дату приема.

5.1.5. Зарегистрированные документы не подлежат возврату. В исключительных случаях, по личному заявлению лица могут быть возвращены зарегистрированные оригиналы свидетельства о смерти, свидетельства о праве на наследство, свидетельства о браке с заменой на их нотариальные копии.

## **5.2. Обработка документов.**

5.2.1. При поступлении в Общество распоряжений и иных документов, связанных с ведением реестра:

Специалист, осуществляющий функции по приему документов:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;

- в «Журнале учета входящих документов» регистрирует факт поступления документов и факт отправки исходящих документов (ответов).

Специалист, осуществляющий функции по ведению реестра:

- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- осуществляет запись в «Регистрационном журнале» при проведении операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц и Общества;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

Генеральный директор Общества:

- контролирует правильность и обоснованность внесения записей в реестр;
- подписывает документы, выдаваемые из системы ведения реестра, и скрепляет подпись печатью Общества.

#### 5.2.2. Порядок проверки подлинности подписи.

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, специалист, осуществляющий функции по приему документов, производит проверку подписи.

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, специалист, осуществляющий функции по приему документов, удостоверяет его подпись проверкой документа, удостоверяющего личность, делает соответствующую отметку на представленном документе.

Если документ представляет уполномоченное лицо - специалист, осуществляющий функции по приему документов, удостоверяет его личность, проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Если документ предоставлен иным способом, специалист, осуществляющий функции по приему документов, осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица.

Если Анкета отсутствует, и документ не представлен лицом, его подписавшим, специалист, осуществляющий функции по приему документов, вправе требовать нотариального удостоверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

### 5.2.3. Последующая обработка документов.

После внесения записи в систему ведения реестра и/или выдачи информации из системы ведения реестра на основании предоставленных документов на документе ставится отметка об исполнении.

В случае принятия решения об отказе от внесения записи в реестр, на документе проставляется отметка об отказе в исполнении и формируется Уведомление об отказе от внесения записи в реестр.

После обработки документы системы ведения реестра с отметками об исполнении или отказе в исполнении передаются в архив Общества.

### 5.2.4. Основания для отказа в проведении операции.

Специалист обязан подготовить и представить на подписание Генеральному директору письменный отказ от внесения записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «"О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- в предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не представлена в присутствии Специалиста Общества (не удостоверена нотариально), либо Обществу не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка;

- предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);

- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Обществу зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего реестродержателя и/или Общества;

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). (Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета);

- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. (Блокирование операций по лицевому счету не является основанием для отказа в предоставлении информации из реестра);

- у Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица;

- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего реестродержателя или Общества;

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. (Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете);

- в случаях, предусмотренных пунктом 3.2.1. настоящих Правил, документы не предоставлены Обществу лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

- предоставленное Обществу распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;

- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт. (Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра);

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отказ от внесения записи в реестр по иным основаниям не допускается. В случае отказа от проведения операции Общество не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

### **5.3. Порядок хранения документов в Архиве и порядок доступа к Архиву**

Хранение документов системы ведения реестра осуществляется в сейфе или металлическом шкафу в закрытом помещении. Доступ к документам строго ограничен.

Хранение документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, осуществляется в хронологическом порядке по дате приема документа и входящему номеру.

Хранение документов, явившихся основанием для внесения записей в реестр, осуществляется не менее пяти лет с момента их поступления.

Хранение анкет зарегистрированных физических лиц осуществляется в файлах вместе с карточкой лицевого счета.

Документы, предоставленные в Общество для открытия лицевых счетов и внесения изменений в информацию лицевых счетов зарегистрированных юридических лиц, хранятся в файлах вместе с анкетой юридического лица и карточкой лицевого счета.

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

## **VI. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ.**

Все исходящие документы регистрируются в Журнале учета входящих документов в разделе исходящих документов.

Исходящие документы могут быть:

- вручены лично обратившемуся лицу (уполномоченному представителю) с одновременной проверкой его полномочий;
- направлены почтой по адресу обратившегося лица.

На копии исходящего документа делается отметка об отправке ответа или вручении ответа обратившемуся лицу.

Предоставление информации из реестра по письменному запросу осуществляется в течение срока указанного в запросе, но не позднее двадцати дней.





Заполняется Специалистом

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись работника, принявшего документ _____ ( )	Номер и дата проведения операции _____ Подпись работника, исполнившего операцию _____ ( )
---	--

### ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

Полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»  
 Вид, категория (тип) ценных бумаг : *обыкновенные именные бездокументарные акции*  
 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:**
№ лицевого счета

владелец  номинальный держатель  доверительный управляющий  
 доверительный управляющий правами  нотариус

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**
№ лицевого счета

владелец  номинальный держатель  доверительный управляющий  
 доверительный управляющий правами  нотариус

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:**  
 ФИО : \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

М.П.

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

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



Заполняется Специалистом

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись работника, принявшего документ _____ ( _____ )	Номер и дата проведения операции _____ Подпись работника, исполнившего операцию _____ ( _____ )
--	---

<b>Условия залога:</b>		
передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> запрещается
последующий залог ценных бумаг	<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> запрещается
уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	<input type="checkbox"/> разрешается	<input type="checkbox"/> запрещается
залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенные ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все	<input type="checkbox"/> _____ (количество)
залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все	вид: _____ - категория (тип) _____ кол-во _____
дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться за взысканием на заложенные ценные бумаги	" ____ " _____ 201 г.	
Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход	_____	
Право пользования принадлежит	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
Условия пользования		

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ (указать, чей представитель)
ФИО: _____
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____ (указать, чей представитель)
ФИО: _____
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу: _____

**Подпись залогодателя**  
или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
 м.п.

**Подпись залогодержателя**  
или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
 м.п.

Заполняется Специалистом

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись работника, принявшего документ _____ )	Подпись работника, исполнившего операцию _____ )
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ВЫПИСКИ (СПРАВКИ)**

*Настоящим прошу выдать выписку/справку из реестра акционеров*

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

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО** № лицевого счета \_\_\_\_\_

владелец   
  номинальный держатель   
  доверительный управляющий   
  залогодержатель  
 доверительный управляющий правами   
  нотариус

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ТИП ВЫПИСКИ / СПРАВКИ**

выписка из реестра о текущем состоянии счета  
 справка об операциях по лицевому счету за период: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " г.  
 по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " г.  
 выписка из реестра по итогам операции  
 справка из реестра о наличии на лицевом счете ценных бумаг на указанную дату : " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 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

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " г.  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица**  
 или его уполномоченного представителя

М.П.

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

Исх. № _____ Дата выдачи _____	Подпись получателя _____ Дата получения " ____ " _____ " ____ " г.
-----------------------------------	---

Заполняется Специалистом

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись работника, принявшего документ _____ )	Подпись работника, исполнившего операцию _____ )
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ  
ИЗ РЕЕСТРА**

*Настоящим прошу предоставить информацию из реестра*

Полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»

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

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ :Доверенность № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " г.

ФИО : \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица**  
или его уполномоченного представителя

м.п.

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

Исх. № _____	Подпись получателя _____
Дата регистрации _____	Дата получения " _____ " _____ " _____ " г.

*Заполняется Специалистом*

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись работника, принявшего документ _____ ( _____ )	Номер и дата проведения операции _____ Подпись работника, исполнившего операцию _____ ( _____ )
--	---

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

*Настоящим прошу внести в реестр запись о факте*  *блокирования*  
 *прекращения блокирования*  
**следующих ценных бумаг:**

Полное наименование эмитента: *Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»*

Вид, категория (тип) ценных бумаг *обыкновенные именные бездокументарные акции*  
 государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 \_\_\_\_\_ прописью

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО** № лицевого счета

*владелец*     *доверительный управляющий*     *номинальный держатель*  
 *доверительный управляющий правами*  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:**    :Доверенность № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " г.  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись Зарегистрированного лица**  
 или его уполномоченного представителя

м.п.

Дата заполнения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ "

Заполняется Специалистом

Вх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись работника, принявшего документ _____ ( )	Номер и дата проведения операции _____ Подпись работника, исполнившего операцию _____ ( )
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ УВЕДОМЛЕНИЯ  
о проведении списания/зачисления ценных бумаг**

Настоящим прошу выдать уведомление о проведении списания/зачисления ценных бумаг на имя

- зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги  
 лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги

Полное наименование эмитента: **Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»**

Вид, категория (тип) ценных бумаг: *обыкновенные именные бездокументарные акции*  
государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ штук  
прописью \_\_\_\_\_

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий  
 доверительный управляющий правами     нотариус

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_

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

владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий  
 доверительный управляющий правами     нотариус

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**  
название и реквизиты документа \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_" г.  
ФИО: \_\_\_\_\_  
Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

Подпись Зарегистрированного лица  
или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_

м.п.

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

Исх. № _____ Дата выдачи _____	Подпись получателя _____ Дата получения "_____" "_____" "_____" г.
-----------------------------------	---

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА**

на \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

<i>Эмитент</i>	
Полное наименование эмитента	Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»
Место нахождения эмитента	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано или ОГРН	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) №1067746333742 от 02 марта 2006 г. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

**Настоящая выписка подтверждает, что  
на момент ее**

**выдачи** \_\_\_\_\_  
(полное наименование зарегистрированного лица (ФИО))

**является** \_\_\_\_\_ **нижеперечисленных ценных бумаг**  
(вид зарегистрированного лица)

**и на его лицевом счете №** \_\_\_\_\_ **учтены следующие ценные бумаги:**

:

Вид, категория (тип)	Номинальная стоимость, руб.	Государственный регистрационный номер выпуска	Количество, штук/ %	в т.ч. обременены обязательствами, блокированы, штук

**Дата выдачи выписки:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Специалист по ведению реестра	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

**Генеральный директор** \_\_\_\_\_

М.п.

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

<sup>1</sup> Указывается дата формирования выписки.

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

<i>Эмитент</i>	
Полное наименование эмитента	Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»
Место нахождения эмитента	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) №1067746333742 от 02 марта 2006 г. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

Настоящая справка подтверждает, что на \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

(полное наименование зарегистрированного лица (ФИО))

являлось \_\_\_\_\_ нижеперечисленных ценных бумаг

(вид зарегистрированного лица)

и на его лицевом счете № \_\_\_\_\_ были учтены в наличии:

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

Дата выдачи справки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Специалист по ведению реестра	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

Генеральный директор \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Указывается дата, на которую справка подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Эмитент: Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»

Зарегистрировано: ОГРН № 1067746333742 от 02 марта 2006 г. Межрайонная инспекция ФНС №46 по г. Москве

Место нахождения: \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

**об операциях, проведенных по лицевому счету**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

Тип лицевого счета \_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_

Зарегистрированное лицо \_\_\_\_\_

Свидетельство \_\_\_\_\_

Дата и орган выдачи \_\_\_\_\_

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

Генеральный директор: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

м.п.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о списании/зачислении ценных бумаг

<i>Эмитент</i>	
Полное наименование	Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»
Место нахождения	
Свидетельство о регистрации: серия, номер, кем и когда выдано	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) №1067746333742 от 02 марта 2006 г. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

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

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

Дата выдачи уведомления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Специалист по ведению реестра	
ФИО	
Местонахождение	
Телефон	

Генеральный директор \_\_\_\_\_

М.п.

**ОТКАЗ  
от внесения записей в реестр**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » г.

Открытое акционерное общество «Российская венчурная компания»  
(наименование эмитента)

**КОМУ**

\_\_\_\_\_ (обратившееся к регистратору лицо)

**Ваше поручение**

\_\_\_\_\_ (содержание поручения)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » г.

**не может быть исполнено по причине:**

- Не представлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре;
- В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Общества (не удостоверена нотариально), либо Обществу не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка;
- Представленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Обществу зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего реестродержателя и/или Общества;
- Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, заблокированы;
- В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- У Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица;
- В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего реестродержателя или Общества;
- Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- В случаях, предусмотренных пунктом 3.2.1. Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Российская венчурная компания», документы не предоставлены Обществу лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;
- Предоставленное Обществу распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;
- Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Для исполнения поручения необходимо: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

Специалист по ведению реестра: \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(местонахождение, телефон)

**Генеральный директор** \_\_\_\_\_

м.п.

Получено на руки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » г. Подпись: \_\_\_\_\_

Отправлено заказным письмом  
квитанция № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » г.