

УТВЕРЖДЕНО
Советом Директоров ЗАО «ВНИИДРЕВ»
Протокол 3 от 28 июня 2013 г.

Введено в действие с 31 июля 2013 года
приказом по ЗАО «ВНИИДРЕВ»
№ 43 от 28 июня 2013 года

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
Закрытого акционерного общества
«Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
(ЗАО «ВНИИДРЕВ»)**

новая редакция

г. Балабаново, 2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	4
3. Система ведения Реестра.....	5
4. Информация и основные документы Реестра.....	7
5. Требования к деятельности по ведению Реестра.	15
6. Права и обязанности зарегистрированных лиц.....	21
7. Перечень и порядок исполнения операций в Реестре.....	21
8. Взаимодействие с трансфер-агентом.....	32
9. Гарантия подписи.....	32
10. Порядок и сроки рассмотрения обращений, заявлений и жалоб.....	32
11. Сроки исполнения операций в Реестре	33
Приложения к Правилам:	
- № 1 «Анкета зарегистрированного лица (для физического лица)».....	34
- № 2 «Анкета зарегистрированного лица (для юридического лица)»....	35
- № 3 «Передаточное распоряжение»	37
- № 4 «Залоговое распоряжение».....	39
- № 5 «Распоряжение о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету».....	41
- № 6 «Распоряжение на выдачу информации из реестра»	42
- № 7 «Выписка из реестра по лицевому счету»	43
- № 8 «Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг»	44
- № 9 «Справка о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период»	45
- № 10 «Уведомление о проведенной операции»	46
- № 11 «Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг»	47
- № 12 «Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету».....	48
- № 13 «Уведомление об отказе от внесения записи в реестр»	49
- № 14 «Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам».....	50
- № 15 «Распоряжение на предоставление списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров».....	51

1. Общие положения.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг Российской Федерации.

1.1. Настоящие Правила регламентируют деятельность Закрытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ» (далее - ЗАО «ВНИИДРЕВ») по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - Реестр), а также определяют порядок приема документов, предоставления информации из Реестра, порядок проведения операций в Реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству. Правила включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг.

1.2. Правила предъявляются по требованию зарегистрированным в Реестре лицам, Федеральной службе по финансовым рынкам и иным лицам согласно действующему законодательству. Раскрытие Правил, изменений и дополнений к ним осуществляется на сайте ЗАО «ВНИИДРЕВ» <http://vniidrev/balabanovo.ru>

1.3. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в Правила подлежит раскрытию не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до даты вступления соответствующих изменений и (или) дополнений в силу. Указанная информация должна быть опубликована на сайте Общества <http://vniidrev/balabanovo.ru>

1.4. ЗАО «ВНИИДРЕВ» осуществляет ведение Реестра самостоятельно. Если количество акционеров – владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному Регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению ЗАО «ВНИИДРЕВ» на основании соответствующего договора.

1.5. Ответственность за ведение и хранение Реестра возложена на единоличный исполнительный орган – генерального директора ЗАО «ВНИИДРЕВ». Функциональные обязанности по проведению операций в Реестре выполняет сотрудник, назначенный на должность ответственного за ведение Реестра акционеров приказом генерального директора.

1.6. Настоящие Правила подлежат соблюдению и выполнению работниками Регистратора, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ» в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.7. Реестр ведется в документарном виде на бумажных носителях и/или с использованием персонального компьютера (программ Excel, Word).

1.8. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с действующими федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

1.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг, настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству.

2. Термины и определения.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага (именная обыкновенная акция Общества).

Эмитент – юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими. ЗАО «ВНИИДРЕВ» является Эмитентом обыкновенных именных акций Закрытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ».

Регистратор – Эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение своего Реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также Правилами ведения реестра. ЗАО «ВНИИДРЕВ» осуществляет ведение Реестра самостоятельно.

Реестр владельцев ценных бумаг (далее - Реестр) - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее – зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, которому открыт лицевой счет.

Уполномоченный представитель:

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 представлять его интересы перед Регистратором на основании доверенности;

физического лица – законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед Регистратором на основании доверенности;

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

Операция – совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора, за исключением:

- подготовки списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставления информации из Реестра;
- предоставления номинальными держателями информации в Реестр.

Распоряжение – документ, представляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

Передаточное распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, а также записей, не связанных с переходом прав собственности на ценные бумаги.

Залоговое распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении в Реестр записи о возникновении или прекращении залога ценных бумаг.

Выписка из реестра по лицевому счету – документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Справка о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица (за указанный период) - документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице, о ценных бумагах, числящихся на начало указанного периода об операциях, проведенных Регистратором по лицевому счету за указанный период; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на конец указанного периода; о фактах обременения ценных бумаг обязательствами на начало и на конец указанного периода.

Справка о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг – документ выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; 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.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операций по лицевому счету, (за исключением операций предусмотренных в п.п. 7.4.4., 7.4.5., 7.4.6., 7.8. настоящих Правил).

Трансфер – агент – юридическое лицо (депозитарий, брокер, иной Регистратор), действующее от имени и за счет Регистратора на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с Регистратором, а также выданной им доверенности.

3. Система ведения Реестра.

Под системой ведения Реестра понимается: совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, обеспечивающая идентификацию номинальных держателей и владельцев ценных бумаг, зарегистрированных в системе ведения Реестра, и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять Реестр.

Система ведения Реестра должна обеспечить сбор и хранение информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения Реестра владельцев ценных бумаг, и обо всех действиях Регистратора по внесению этих изменений в течение установленных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами сроков.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В Реестре должна содержаться следующая информация:

- о ЗАО «ВНИИДРЕВ» (как Эмитенте и Регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах);
- обо всех выпусках ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

3.1. Информация об Эмитенте.

В Реестре должна содержаться следующая информация об Эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- номер и дата государственной регистрации Эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество единоличного исполнительного органа;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.2. Информация о ценных бумагах Эмитента.

В Реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске эмиссионных ценных бумаг Эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг.

3.3. Информация о зарегистрированных лицах, лицевые счета.

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны соблюдать предусмотренные Правилами ведения Реестра требования к предоставлению информации и документов Регистратору.

Каждому зарегистрированному лицу в Реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный номер в рамках Реестра.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (Приложение № 1 – для физического лица, Приложение № 2 – для юридического лица);
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информацию о таком счете, включая операции по нему.

3.4. В Реестре могут быть открыты следующие виды лицевых счетов

Для учета прав на ценные бумаги:

лицевой счет зарегистрированного лица - счет открывается владельцу (физическому или юридическому лицу), номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управлющему для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги;

казначейский счет Эмитента (до 01.07.2012 **лицевой счет Эмитента**) - счет, открываемый Эмитенту для учета прав эмитента на выпущенные им ценные бумаги.

Счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

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;

счет “ценные бумаги неустановленных лиц” - счет открывается в случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг Общество выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории, типа. Основанием для зачисления на указанный счет является распоряжение Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

В Реестре могут быть открыты иные лицевые счета, предусмотренные федеральными законами.

Статус лицевого счета - перечень возможных операций со счетом:

открыт - стандартный статус счета, присваивается при открытии лицевого счета. Разрешено проведение любых операций, предусмотренных настоящими Правилами;

ценные бумаги неустановленного лица - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора). Единственной операцией по счету со статусом “ценные бумаги неустановленного лица” может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица (Приложение № 1) с одновременной отменой данного статуса;

закрит - проведение операций по счету запрещено. Присваивается лицевому счету в результате операции закрытия счета.

4. Информация и основные документы Реестра.

4.1. Формы документов, на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в приложениях к настоящим Правилам и/или приводится их подробное описание.

4.1.1. Анкета зарегистрированного лица.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица (Приложение № 1):

- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- дата и год рождения;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, лично у регистратора);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов – банковские реквизиты;
- образец подписи владельца ценных бумаг;
- дата заполнения анкеты.

Для юридического лица (Приложение № 2):

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

4.1.2. Анкета Эмитента.

Анкета Эмитента составляется в свободной (произвольной) форме с сохранением обязательных реквизитов и должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса;
- электронный адрес;
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.1.3. Передаточное распоряжение.

В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги, а также запись, не связанную с переходом прав собственности на ценные бумаги.

Форма передаточного распоряжения содержится в Приложении № 3 настоящих Правил. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц). Или, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа);
- 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) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц). Или, 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.

4.1.4. Залоговое распоряжение.

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге или о прекращении залога.

Форма залогового распоряжения содержится в Приложении № 4 настоящих Правил.

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, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем, или его уполномоченным лицом и залогодержателем, или его уполномоченным представителем.

4.1.5. Распоряжение о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету.

Учет прав лиц в отношении ценных бумаг, которые являются обеспечением исполнения обязательств перед такими лицами, а также учет иных обременений ценных бумаг осуществляется путем внесения соответствующей записи по лицевому счету владельца этих ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего.

Распоряжение о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица (Приложение № 5) должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц). Или, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации ценных бумаг;
- основание для внесения записи в Реестр (название и реквизиты документа).

Распоряжение о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

4.1.6. Распоряжение на выдачу информации из Реестра, а именно: выписки из Реестра по лицевому счету на дату; справки о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг на дату; справки о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период; уведомления о проведенной операции; уведомления об обременении/снятии обременения ценных бумаг; уведомления о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету, (Приложение № 6), должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц). Или, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг (в случае запроса справки по лицевому счету, либо справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);
- период времени, за который проводились операции по лицевому счету (в случае запроса справки об операциях, проведенных по лицевому счету);
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска, дата государственной регистрации и запрашиваемое количество ценных бумаг (в случае запроса справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг).

Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель осуществляет выбор необходимого ему документа, содержащего информацию из Реестра, путем проставления отметки в соответствующем поле Приложения № 6.

Распоряжение на выдачу информации из Реестра должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

4.1.7. Выписка из Реестра по лицевому счету (Приложение № 7) должна содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска, дата государственной регистрации ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- данные Регистратора (полное наименование, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись генерального директора.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной из Реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в выписке из Реестра по лицевому счету зарегистрированного лица.

4.1.8. Справка о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг на указанную дату (Приложение № 8) должна содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- дата, на которую справка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска, дата государственной регистрации ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- данные Регистратора (полное наименование, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Регистратора);
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись генерального директора.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной из Реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в справке о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг.

4.1.9. Справка о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени (Приложение № 9) должна содержать следующие данные:

- данные лицевого счета списания (номер, зарегистрированное лицо, вид зарегистрированного лица);
- данные лицевого счета зачисления (номер, зарегистрированное лицо, вид зарегистрированного лица);
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска, дата государственной регистрации, количество ценных бумаг, сумма сделки;
- дата получения документов Регистратором;
- номер, вид и дата исполнения операции по регистрационному журналу;
- основание для внесения записи в Реестр;
- данные Регистратора (полное наименование, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Регистратора);
- печать и подпись генерального директора.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной из Реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в справке о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени.

4.1.10. Уведомление о проведенной операции (Приложение № 10) должно содержать следующие данные:

- данные лицевого счета списания (номер, зарегистрированное лицо, вид зарегистрированного лица);
- данные лицевого счета зачисления (номер, зарегистрированное лицо, вид зарегистрированного лица);
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска, дата государственной регистрации, количество ценных бумаг, сумма сделки;
- основание для проведения операции;
- дата исполнения операции;
- данные Регистратора (полное наименование, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Регистратора);
- печать и подпись генерального директора.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной из Реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в уведомлении о проведенной операции.

4.1.11. Журнал учета входящих документов.

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает в ЗАО «ВНИИДРЕВ», должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов ведется в рукописной форме и должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- дата получения документа Регистратором;
- наименование документа;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

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

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

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

- исходящий номер ответа на документы;

- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

4.1.12. Регистрационный журнал.

В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся 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 отражающим факт обременения акций обязательствами.

Регистрационный журнал ведется в рукописной форме и должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;

- дата получения документов и их входящие номера;

- дата исполнения операции;

- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.4.4., 7.4.5., 7.4.6., 7.8.);

- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

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

4.2. Правила регистрации, обработки, контроля и хранения входящей документации.

4.2.1. Правила приема и регистрации входящей документации.

4.2.1.1. Прием документов, предоставляемых зарегистрированными лицами для проведения операций в Реестре акционеров, осуществляют работники канцелярии Общества с 8-00 до 12-00 по рабочим дням по адресу: г. Балабаново, Калужской области, площадь 50 лет Октября, д.1. Почтовый адрес: 249000, г. Балабаново, Калужской области, площадь 50 лет Октября, д.1.

Документы и заполненные соответствующим образом формы могут быть предоставлены Регистратору:

- лично;

- через уполномоченного лица;

- по почте.

Распоряжения и документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. При направлении документов, необходимых для проведения операций и/или операций по изменению лицевого счета, посредством почтовой связи, зарегистрированные лица обязаны предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность.

4.2.1.2. Секретарь Общества осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы, путем сверки подписи и данных документа, удостоверяющих личность, с данными, указанными в распоряжениях, предоставляемых Регистратору. При несоответствии данных, зарегистрированное лицо должно явиться к сотруднику Регистратора лично, внести изменения в анкету зарегистрированного лица и/или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

При соответствии данных, секретарь Общества принимает поступающие документы и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера. После принятия документов секретарь Общества,

по требованию обратившегося лица, выдает ему документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема.

Перед началом работы с зарегистрированным лицом, на столе у секретаря Общества не должно находиться никаких документов.

4.2.1.3. К документам, подтверждающим полномочия лица, обратившегося к Регистратору, относятся:

- для физического лица – документ, удостоверяющий личность;
- для руководителя юридического лица – документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его назначение на должность, как лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- для уполномоченного представителя зарегистрированного лица – документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения действий с ценными бумагами зарегистрированного лица;
- для уполномоченных представителей государственных органов – документ, удостоверяющий личность, служебное удостоверение.

4.2.1.4. При обращении к Регистратору уполномоченный представитель зарегистрированного лица, действующий от его имени по доверенности, должен передать Регистратору:

- оригинал доверенности, подтверждающей права уполномоченного представителя (в случае, если зарегистрированным лицом является физическое лицо);
- оригинал доверенности, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скрепленный печатью юридического лица (в случае, если зарегистрированным лицом является юридическое лицо).

При совершении сделок с ценными бумагами или при получении выписки из Реестра по лицевому счету зарегистрированного лица, доверенность должна быть оформлена в нотариальной конторе.

При предоставлении доверенности на уполномоченного представителя зарегистрированного лица работники Регистратора осуществляют сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности и имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

В случае обнаружения несоответствия между образцом подписи на доверенности, с имеющимся у Регистратора образцом, работники Регистратора вправе отказать в приеме такой доверенности. Доверенность должна соответствовать требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета, и при отсутствии анкеты зарегистрированного лица.

4.2.2. Обработка документов.

Сотрудник Регистратора, назначенный в соответствии с пунктом 5.1.3. настоящих Правил, проверяет полноту и правильность оформления предоставленных документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре и выдачи информации из Реестра.

После проверки документов осуществляются следующие действия:

- проведение операций в Реестре в соответствии с поступившими документами;
- подготовка документов, содержащих информацию из Реестра, ответов на распоряжения зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей;
- при наличии оснований для отказа в проведении операций в Реестре, в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, подготовка и направление обратившемуся лицу уведомления об отказе от внесения записи в реестр с указанием причин (Приложение № 13).

Документы, содержащие информацию из Реестра (выписки из Реестра, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справки о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период, уведомления о проведенных операциях) и другие

письменные ответы на запросы акционеров, подписываются генеральным директором. Каждому выдаваемому документу присваиваются исходящий номер, о чем делается отметка в журнале учета входящих документов.

Каждая операция имеет уникальный порядковый номер в регистрационном журнале операций.

По окончании работы с зарегистрированным лицом и его документами все черновики, испорченные экземпляры распоряжений уничтожаются.

4.2.3. Контроль по исполнению распоряжений зарегистрированных лиц.

Контроль за осуществление всех операций в Реестре и выдачи информации из Реестра несет генеральный директор ЗАО «ВНИИДРЕВ».

4.2.4. Хранение документов.

После приема и обработки документы сдаются в архив в установленном Регистратором порядке. Передаче в архив подлежат следующие документы:

- документы, являющиеся основанием для проведения операций в Реестре (кроме анкет, доверенностей, учредительных документов зарегистрированных лиц).

Регистратор осуществляет хранение:

- входящих документов, в том числе документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в Реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 5 (пяти) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

По истечении срока хранения документы уничтожаются по акту.

Регистратор обеспечивает сохранность системы документов и данных Реестра путем:

- использования отдельного помещения с ограниченным доступом и надлежащим образом оборудованного (сейф);
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами ЗАО «ВНИИДРЕВ», по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам Реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности, система видеонаблюдения и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, применение охраны кабинета (системы «ревун») и системы паролей для входа в систему данных Реестра;
- дублирование данных Реестра как минимум на двух различных носителях по итогам каждого дня, в котором в Реестр вносились изменения и (или) дополнения.

5. Требования к деятельности по ведению Реестра.

Деятельностью по ведению Реестра признаются сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих Реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из Реестра владельцам ценных бумаг, а именно:

- ведение лицевых счетов;
- ведение регистрационного журнала отдельно по всем ценным бумагам Эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

5.1. Требования и должностные обязанности должностных лиц, осуществляющих функции по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества.

5.1.1. Требования к секретарю Общества, осуществляющему прием документов от зарегистрированных лиц в соответствии с пунктом 4.2.1.

Без предъявления требований к образованию и стажу работы. Знание основ делопроизводства, грамотная письменная и устная речь, ответственность, пунктуальность, коммуникабельность, стрессоустойчивость, владение компьютерной и организационной техникой.

5.1.2. Обязанности секретаря Общества в части ведения Реестра:

- прием документов от зарегистрированных лиц;
- предварительная проверка документов в соответствии с пунктом 4.2.1.2.;
- передача документов по принадлежности:
 - документы, связанные с ведением Реестра Общества, передаются сотруднику Регистратора;
 - иные документы, связанные с корпоративной деятельностью, передаются корпоративному секретарю Общества.

- отправка и/или выдача исходящих документов зарегистрированным лицам.

5.1.3. Под сотрудником Регистратора понимается должностное лицо Регистратора, функциональными обязанностями которого является ведение и хранение Реестра.

Сотрудник Регистратора, выполняющий функции по ведению Реестра, назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора ЗАО «ВНИИДРЕВ». Сотрудник Регистратора непосредственно подчиняется генеральному директору.

Требования к сотруднику Регистратора.

Должен иметь высшее юридическое и/или экономическое образование. Желательно наличие квалификационного аттестата Специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг (третьего типа) или и/или опыт работы по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. При отсутствии квалификационного аттестата и/или опыта работы, необходимо будет приобрести знание действующего законодательства в области рынка ценных бумаг, деятельности акционерных обществ. Продвинутый пользователь (Word, Excel, Internet).

5.1.4. В своей деятельности сотрудник Регистратора, секретарь Общества, а также генеральный директор Общества, осуществляющий контроль по исполнению операций в Реестре, руководствуются:

- федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- настоящими Правилами;
- Уставом ЗАО «ВНИИДРЕВ»;
- внутренними положениями ЗАО «ВНИИДРЕВ»;
- приказами и распоряжениями генерального директора.

5.1.5. Должностные лица Регистратора должны знать: законодательные и нормативные правовые акты по ведению и хранению Реестра; порядок ведения и хранения Реестра; основы делопроизводства, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, правила внутреннего трудового распорядка.

5.2. Права и должностные обязанности сотрудника Регистратора.

5.2.1. Сотрудник Регистратора вправе:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений ЗАО «ВНИИДРЕВ» информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей;
- направлять генеральному директору свои предложения по совершенствованию работы по ведению и хранению Реестра;
- отказать в проведении операции и/или предоставлении информации из Реестра в соответствии с пунктом 5.2.4. настоящих Правил.

5.2.2. Сотрудник Регистратора обязан:

- открывать/закрывать лицевые и иные счета в Реестре в соответствии с требованиями федеральных законов нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;

- проводить операции в Реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- предоставлять зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций Эмитента, информацию из Реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах;
- информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, способах и порядке осуществления этих прав;
- составлять списки акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- составлять списки лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- выполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами, нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами.

Сотрудник Регистратора обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

Сведения о зарегистрированном лице, а также информация о его лицевом счете, включая операции по нему, могут быть предоставлены только лицу, которому открыт лицевой счет, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами. Указанные сведения могут быть предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг. При наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функции по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

5.2.3. Сотрудник Регистратора несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и (или) превышение установленных полномочий (прав) по ведению и хранению Реестра (в том числе за не обеспечение конфиденциальности информации из Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Сотрудник Регистратора вправе отказать в проведении операции в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра в следующих случаях:

- не представлены 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 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- в представленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии сотрудника Регистратора или не удостоверена нотариально, либо Регистратору 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);
- представленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи Реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего Регистратора и/или Эмитента;
- 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 представляет 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 не может быть основанием для отказа в предоставлении информации;

- у сотрудника Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или предоставлены уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении или ином документе (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом) имеет отличия от образца подписи того же лица, имеющегося в Реестре и предоставленного надлежащим образом;

- 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 Регистратора или Эмитента;

- 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 7 настоящих Правил, документы не предоставлены сотруднику Регистратора лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

- предоставленное Регистратору распоряжение и другие документы, в том числе анкета, содержат исправления и/или заполнены неразборчиво;

- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном Правилами. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из Реестра;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отказа от внесения записи в Реестр, Регистратор, не позднее трех 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 (Приложение № 13).

Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Права и обязанности Регистратора:

5.3.1. Регистратор вправе:

- передать ведение Реестра специализированной организации – профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению Реестра;

- для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев ценных бумаг, в отношении которых он является Эмитентом, по состоянию на определенную дату;

- взимать с зарегистрированных лиц плату за предоставление списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций. Плата, взимаемая Регистратором с зарегистрированных лиц за предоставление указанной информации в реестре, и (или) порядок ее определения устанавливается федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

5.3.2. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;

- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записи в Реестр из-за ошибки, допущенной сотрудником Регистратора;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- требовать от номинального держателя предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из Реестра;
- взимать плату за проведение операций в Реестре, предоставление информации из Реестра (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в Реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем одним процентом голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением Реестра.

5.3.3. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- Правила ведения Реестра;
- фамилию, имя, отчество единоличного исполнительного органа.

Информация о ЗАО «ВНИИДРЕВ» представлена на сайте ЗАО «ВНИИДРЕВ» <http://vniidrev/balabanovo.ru>, а также находится у сотрудника Регистратора, выполняющего функции по ведению Реестра, и доступна для ознакомления заинтересованным лицам с 8-00 до 12-00 по рабочим дням по месту нахождения ЗАО «ВНИИДРЕВ».

5.3.4. Регистратор обязан обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и/или с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную комиссию в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

5.3.5. Регистратор несет ответственность, предусмотренную федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами.

5.4. Требования к Правилам внутреннего контроля.

5.4.1. Внутренний контроль Регистратора при размещении ценных бумаг:

Сотрудник Регистратора обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц. Также сотрудник Регистратора проводит ежедневную сверку наличия ценных бумаг, находящихся на лицевых счетах зарегистрированных в Реестре лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Регистратор обязан уведомить об этом Эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

5.4.2. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (распоряжение, запрос), связанный с Реестром, который поступает к сотруднику, выполняющему функции по ведению реестра, должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящей информации. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен храниться у Регистратора.

Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками Регистратора.

Подлежат проверке все операции, проведенные за контролируемый промежуток времени, включенные в регистрационный журнал.

5.4.3. Исправительные записи по лицевым счетам.

Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев, если такая запись внесена без распоряжения лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в Реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении, либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

В случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, Регистратор вправе, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт такой лицевой счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных в абзаце 2 п. 5.4.3. настоящих Правил, Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами.

Лицо, которому открыт лицевой счет для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по лицевому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Количество ценных бумаг, учтенных Регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.

Сверка соответствия количества ценных бумаг, предусмотренная данным пунктом настоящих Правил, осуществляется сотрудником Регистратора каждый рабочий день. Сверка производится при использовании следующих документов:

- регистрационный журнал;
- лицевые счета;
- первичные документы.

Результаты проверки отражаются в Журнале ежедневной сверки наличия ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

5.4.5. Исправление ошибки, допущенной сотрудником Регистратора при проведении операции в Реестре, производится на основании письменного распоряжения генерального директора, в котором содержится следующая информация:

- указание на исправление допущенной ошибки, ее содержание;
- сведения об ошибочной операции: документ - основание (входящий номер и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименования зарегистрированных лиц-участников ошибочной операции;
- описание исправительной операции;
- приложения.

К письменному распоряжению генерального директора должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

6. Права и обязанности зарегистрированных лиц.

6.1. Зарегистрированные лица имеют право:

- получать информацию из Реестра в соответствии с пунктом 5.3.3. настоящих Правил;
- получать информацию из Реестра в соответствии с пунктом 7.8.1. настоящих Правил.

6.2. Зарегистрированные лица обязаны:

- соблюдать предусмотренные Правилами требования к предоставлению информации и документов, в том числе:
 - предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
 - предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 7.2. настоящих Правил;
 - предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
 - гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда;
 - осуществлять оплату услуг Регистратора по предоставлению зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющих более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данных из Реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктом 7.2. настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7. Перечень и порядок исполнения операций в Реестре.

7.1. Открытие /закрытие лицевого счета.

7.1.1. 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 не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение № 1) (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии сотрудника Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение № 2) (передается Регистратору);
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

- 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.
- нотариально удостоверенную копию банковской карточки – в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии Сотрудника Регистратора, но имеют право подписи платежных документов.

7.1.2. Закрытие лицевого счета.

Лицевой счет зарегистрированного лица может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения Регистратора по истечении 5 (пяти) лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному лицевому счету;
- на основании поступивших Регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной Регистратору или полученной Регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанный прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Сроки исполнения операции по закрытию лицевого счета определяются настоящими Правилами.

Регистратор обязан предоставлять информацию лицу, счет которого в Реестре был закрыт, по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

7.2.1. 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.

7.2.2. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Регистратору представляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (приложение № 1) (передается сотруднику Регистратора);
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия) подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра (передается сотруднику Регистратора).

7.2.3. Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности на ценные бумаги 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.

7.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения (Приложение № 3) 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 (удостоверенная нотариально), выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние дети 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 и порядке, предусмотренных пунктом 5.2.4. настоящих Правил.

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 сотруднику Регистратора лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

7.3.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (Приложение № 3) (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется сотруднику Регистратора);
- 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).

7.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

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

7.3.3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

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

7.3.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- 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 настоящими Правилами.

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

7.4. Операции по поручению Эмитента

7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил (во всех случаях);
- 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 или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- 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.

7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил;
- 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.

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 количества принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Эмитента.

7.4.3. 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 третий 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 четырех 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, Регистратор 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.

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

Выплата доходов по ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется на основе данных, содержащихся в Реестре и полученных от номинальных держателей. При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

Распоряжение на предоставление списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (Приложение № 14) должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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.

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров составляется на основе данных, содержащихся в Реестре и полученных от номинальных держателей, составленный на дату, указанную в распоряжении Эмитента или лица, по требованию которого проводится общее собрание акционеров.

При принятии решения о проведении общего собрания акционеров Эмитент или лицо, по требованию которого проводится общее собрание акционеров, обязаны направить Регистратору распоряжение о подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Приложение № 15).

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 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).

Изменения в список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

По данным списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Эмитент направляет акционерам уведомление о проведении общего собрания акционеров.

Сотрудник Регистратора, который проводит функциональные операции в Реестре, может исполнять функции счетной комиссии.

7.4.6. 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 те-

чение пяти 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 настоящим Положением для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Регистратору перед своими клиентами, Регистратором и Эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

7.5. Внесение в Реестр записей о блокировании/ разблокировании операций по лицевому счету.

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения внесения в Реестр записей по лицевому счету, за исключением записей о глобальных операциях по распоряжению Эмитента или уполномоченных государственных органов, а также для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета.

Блокирование и разблокирование операций по лицевому счету производятся по предоставлению следующих документов:

- распоряжения зарегистрированного лица (Приложение № 5);
- копии определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа;
- постановления следователя, судебного пристава-исполнителя;
- на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, в связи с открытием наследственного дела (при блокировании в связи со смертью зарегистрированного лица - в течение срока вступления в права наследования);
- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Регистратору);
- нотариально удостоверенного документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- письменного согласия участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- иных документов, выданных уполномоченными органами.

При блокировании/разблокировании 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).

В случае блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица по распоряжению, полученному от зарегистрированного лица, прекращение блокирования операций производится по распоряжению зарегистрированного лица о разблокировании операций (Приложение № 5). В случае блокирования операций по другим основаниям (постановлению суда и т.п.) операция разблокирования осуществляется на основании документов, подтверждающих прекращение причины блокирования и свидетельствующих о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

7.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг.

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

При внесении записей об обременении ценных бумаг обязательствами Регистратор вносит на лицевой счет залогодателя следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено обременение обязательствами;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание обременения ценных бумаг обязательствами (прекращения обременения).

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

7.6.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение (Приложение № 4) (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).

7.6.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение (Приложение № 4), 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 (Приложение № 4), 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).

7.7. 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 (Приложение № 3) 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 иными актами Федеральной комиссии.

7.8. 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;
- Эмитент, органы управления Эмитента;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

7.8.1. 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);
- об Эмитенте, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о Регистраторе, в том числе о лице, исполняющем функциональные действия регистратора;
- 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 на выдачу информации из Реестра (Приложение № 6) Регистратор предоставляет:

- выписку из Реестра по лицевому счету (Приложение № 7);
- справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица, указанного в распоряжении, количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, учитываемых на его лицевом счете (Приложение № 8);
- справку о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период (Приложение № 9);
- уведомление о проведенной операции (Приложение № 10).
- уведомление об обременении/снятия обременения ценных бумаг (Приложение № 11).
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение № 12).

По письменному запросу зарегистрированного лица, составленному в произвольной форме, предоставляется информация о доле зарегистрированного лица в уставном капитале Эмитента,

доле принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).

Информация из Реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете зарегистрированного лица как способ доставки выписок из Реестра. При несвоевременном получении ответственность Регистратор не несет.

Если у Регистратора есть основания для отказа в выдаче информации из Реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения. *Отказ направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.*

Информация из Реестра заверяется подписью генерального директора и печатью ЗАО «ВНИИДРЕВ».

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.

7.8.2. Предоставление информации Эмитенту и органам управления ЗАО «ВНИИДРЕВ».

Эмитент для получения информации из Реестра предоставляет Регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить Регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из Реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

Совет директоров предоставляет Регистратору распоряжение в свободной форме с указанием объема необходимой информации и сроков ее предоставления. Распоряжение должно быть подписано Председателем Совета директоров. Информация предоставляется в письменной форме лично Председателю Совета директоров за подписью генерального директора.

Ревизионная комиссия предоставляет Регистратору распоряжение в свободной форме с указанием объема необходимой информации и сроков ее предоставления. Распоряжение должно быть подписано Председателем Ревизионной комиссии. Информация предоставляется в письменной форме лично Председателю Ревизионной комиссии за подписью генерального директора.

Генеральный директор предоставляет сотруднику Регистратора распоряжение в свободной форме с указанием объема необходимой информации, сроков ее предоставления и кому информация должна быть предоставлена. Распоряжение должно быть подписано генеральным директором.

Информация предоставляется в письменной форме под роспись о получении лицу, указанному в распоряжении генерального директора.

7.8.3. 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 из Реестра 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.

7.8.4. Предоставление информации нотариусам.

Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении запроса нотариуса в письменной форме, подписанного нотариусом и скрепленного печатью.

В случае если в запросе нотариуса указаны сведения о наследодателе, не позволяющие однозначно идентифицировать в Реестре лицевой счет на его имя, Регистратор может запросить дополнительную информацию о наследодателе (сведения об изменении места проживания, а также возможно имеющиеся сведения о паспортных данных наследодателя на дату приобретения им ценных бумаг).

8. Взаимодействие с трансфер-агентом.

8.1. В случае заключения договора с трансфер-агентом Регистратор раскрывает информацию о полном наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, телефоне, факсе трансфер-агента, его функциях, путем ее размещения на сайте ЗАО «ВНИИДРЕВ» в интернете: <http://vniidrev/balabanovo.ru>, а также по запросам заинтересованных лиц.

8.2. Трансфер - агент осуществляет свою деятельность на основании договора с регистратором, в который включаются следующие условия:

- перечень функций трансфер-агента;
- время приема документов на проведение операций в Реестре - не менее 4(четырёх) часов каждый рабочий день недели;
- порядок периодической сверки журналов отправленных (принятых) документов Регистратора и трансфер-агента;
- порядок раскрытия условий договора заинтересованным лицам;
- обязанности трансфер-агента по ведению журнала отправленных (принятых) документов;
- возможные ограничения по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов;
- условие о том, что неотъемлемой частью договора являются настоящие Правила.

9. Гарантия подписи.

Если иное не будет установлено настоящими Правилами, Регистратор не принимает гарантию подписи лица на передаточном распоряжении. Такое распоряжение исполняется в обычном порядке.

10. Порядок и сроки рассмотрения обращений, заявлений и жалоб.

Поступившие к Регистратору обращения, в том числе заявления и жалобы (далее вместе - обращения) подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) или месте нахождения (адресе) заявителя, признаются анонимными и не рассматриваются.

Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать обоснованный ответ на каждый изложенный заявителем довод.

Обращения рассматриваются Регистратором в срок не позднее 30 (тридцати) дней с даты их поступления.

11. Сроки исполнения операций.

Срок проведения операций в Реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления Регистратору всех документов, необходимых для проведения операции.

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

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.1. В течение 3 (трех) рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие/закрытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении/снятии обременения ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг Эмитентом;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- направление отказа в проведении операции в Реестре.

11.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

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

11.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней должны быть исполнены операции:

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

11.4. В течение 20 (двадцати) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

11.5. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг должны быть исполнены операции:

- конвертация выпуска ценных бумаг;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

11.6. 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.

11.7. В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами ЗАО «ВНИИДРЕВ», исполняются операции:

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

Приложение № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для физических лиц)

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____ от « ____ » _____ г.

Служебные отметки регистратора
№ операции _____ от « ____ » _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ
_____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____ (_____)

Анкета предоставлена для: <input type="checkbox"/> - открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ» <input type="checkbox"/> - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»		
Вид зарегистрированного лица: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	Номер лицевого счета	

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия, имя, отчество:			
Гражданство:		Дата и год рождения:	
Вид документа, удостоверяющего личность:		Дата выдачи:	
Серия, номер, место выдачи и наименование органа, выдавшего документ:			
ИНН зарегистрированного лица (при наличии):			
Место проживания (регистрации):			
Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес):			
Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Лично у регистратора		
Контактный телефон:			
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> Наличная <input type="checkbox"/> Безналичная		

Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты доходов):	
Номер расчетного счета:	
Наименование банка, в котором открыт счет:	
Корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет:	
БИК:	

Образец подписи _____ Расшифровка подписи _____	« ____ » _____ 20 ____ г. Дата заполнения анкеты
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Приложение № 2 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (для юридических лиц)

Служебные отметки регистратора
Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора
№ операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ
_____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____ (_____)

Анкета предоставлена для: <input type="checkbox"/> - открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ» <input type="checkbox"/> - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»		
Вид зарегистрированного лица: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	Номер лицевого счета	

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Сведения о государственной регистрации: _____ № регистрации _____
наименование органа регистрации _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ факс _____ E-mail _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: ☐ наличная ☐ безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Получатель _____

ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ письмо ☐ заказное письмо* ☐ курьером* ☐ лично у регистратора

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

Образец печати

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Контактные лица:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Телефон

Приложение № 3 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора № операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим просим перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»		
Вид, категория (тип) ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска:			
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):			
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ			
	не обременены обязательствами		являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:	
Название и реквизиты документа:	
Цена сделки:	

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:					
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	Номер лицевого счета: _____		
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):					

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:					
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	Номер лицевого счета: _____		
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):					

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:					
Фамилия, имя, отчество:					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:					

<p>Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя</p> <p>М.П.</p>	<p>Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя</p> <p>М.П.</p>	<p>Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя</p> <p>М.П.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, нескольких лицевых счетов в реестре.

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

Приложение № 4 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора № операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим просим внести в реестр запись:

Возникновение залога	Прекращение залога
Вид залога:	

Полное наименование эмитента:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа:	
---------------------------------	--

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

Номер лицевого счета:

Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):					

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

Номер лицевого счета

Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):					

Сертификаты находятся у:	<input type="checkbox"/> Залогодателя	<input type="checkbox"/> Залогодержателя
--------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------

<p>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</p> <p>М.П.</p>	<p>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</p> <p>М.П.</p>
-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Примечание. Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у залогодателя нескольких лицевых счетов в реестре.

Приложение № 5 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/РАЗБЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки регистратора № операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим прошу осуществить все действия в реестре владельцев именных ценных бумаг, связанные с
☐ **БЛОКИРОВАНИЕМ** ☐ **РАЗБЛОКИРОВАНИЕМ**
 операций по лицевому счету зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа:	
---------------------------------	--

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

☐ Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий

Номер лицевого счета:

Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):					

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Фамилия, имя, отчество:					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:					

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

М.П.

Приложение № 6 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «___» _____ г.

Служебные отметки регистратора Исходящий № _____ от «___» _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Настоящим прошу предоставить из Реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ» следующую информацию:

- ☐ Выписку из реестра по лицевому счету на дату «___» _____ 20 ____ г.
- ☐ Справку о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг на дату «___» _____ 20 ____ г.
- ☐ Справку о проведенных операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.
- ☐ Уведомление о проведенной операции.
- ☐ Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг.
- ☐ Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету.

Полное наименование эмитента:		Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»			
Вид, категория (тип) ценных бумаг:					
Государственный регистрационный номер выпуска:					
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):					
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:					
<input type="checkbox"/> Владелец		<input type="checkbox"/> Номинальный держатель		<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	
		Номер лицевого счета:			
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):					
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:					
Фамилия, имя, отчество:					
Вид удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:					

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя	
------------------------------------------------------------------------	--

М.П.

Отметка о получении информации	Дата «___» _____ 20 ____ г.
Подпись получателя	

М.П.

Приложение № 7 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д.1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

на “ ____ ” _____ г.

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Сведения о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Из них обременено обязательствами, заблокировано	Комментарий

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

Генеральный директор**ЗАО «ВНИИДРЕВ»****М.П.**

_____ / _____

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

Приложение № 8 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Настоящая справка подтверждает, что на лицевом счете зарегистрированного лица
по состоянию на «_____» _____ 20____ года имеются в наличии ценные бумаги:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Из них обременено обязательствами, блокировано	Комментарий

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

Дата выдачи справки: «_____» _____ 20____ года

**Генеральный директор
ЗАО «ВНИИДРЕВ»**

_____/_____

М.П.

Справка не является ценной бумагой.

Приложение № 9 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

**СПРАВКА О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА ЗА ПЕРИОД**

с “__” _____ 20__ г. по “__” _____ 20__ г.

Данные об операции:

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Дата получения документов:	
Номер по регистрационному журналу:	
Тип операции:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

**Генеральный директор
ЗАО «ВНИИДРЕВ»**
М.П.

_____ / _____

Приложение № 10 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

**Генеральный директор
ЗАО «ВНИИДРЕВ»**

_____ / _____

М.П.

Приложение № 11 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ/СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:**

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

Ценные бумаги, являющиеся предметом залога:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	

Тип операции:	<input type="checkbox"/> внесение записи о залоге ценных бумаг <input type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с исполнением обязательства <input type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

Генеральный директор
ЗАО «ВНИИДРЕВ»

М.П.

/ _____

Приложение № 12 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/РАЗБЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Настоящим ЗАО «ВНИИДРЕВ» уведомляет о внесении записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о

☐ **БЛОКИРОВАНИИ**

☐ **РАЗБЛОКИРОВАНИИ**

операций по лицевому счету зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

Генеральный директор
ЗАО «ВНИИДРЕВ»

_____ / _____

М.П.

Приложение № 13 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

УВЕДОМЛЕНИЕ**об отказе от внесения записи в реестр**

Исх. _____ от «_____» _____ 20____ г. На вх. _____ от «_____» _____ 20____ г.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

Принятые документы:	
Входящий номер и дата приема:	
Приложения:	

Настоящим уведомляем, что принятые документы не могут являться основанием для внесения записи в реестр владельцев ценных бумаг. Описание причин и отказа от внесения записи в реестр, а также возможных действий по их устранению приведены ниже:

Описание причин отказа

Действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр

Приложение: _____

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года

Генеральный директор**ЗАО «ВНИИДРЕВ»****М.П.**

Исполнитель

Приложение № 14 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от «___» _____ г.

Служебные отметки регистратора Исходящий № _____ от «___» _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ
Настоящим прошу предоставить список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации	Инспекция МНС России по Боровскому району Калужской области ОГРН 1024000534986 от 10 сентября 2002 года
Орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам; протокол (дата и номер)	
Форма выплаты доходов:	

Дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам: «___» _____ г.

СВЕДЕНИЯ О ВЫПЛАЧИВАЕМЫХ ДОХОДАХ:

Тип акций	Размер дивиденда рублей/ 1 акцию	Сумма прибыли, направленной на выплату дивидендов/ рублей	Дата начала выплаты дивидендов
Обыкновенные			

СВЕДЕНИЯ ОБ АГЕНТАХ ПО ВЫПЛАТЕ:

Полное наименование:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Место нахождения:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1
Почтовый адрес:	249000, г. Балабаново, площадь 50 лет Октября, д. 1

Полное наименование:	
Место нахождения:	
Почтовый адрес:	

Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента	м.п.
----------------------------------------------------------	------

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам ПОЛУЧИЛ	_____/_____ Подпись /Расшифровка подписи	«___» _____ 20___ г. Дата получения
----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------

Приложение № 15 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»

Служебные отметки регистратора Вх. № _____ от « ____ » _____ г.

Служебные отметки регистратора Исходящий № _____ от « ____ » _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

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

Настоящим прошу предоставить список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров ЗАО «ВНИИДРЕВ»

☐ годовое

☐ внеочередное

Полное наименование эмитента:

Решение о проведении общего собрания акционеров принято:
/ дата и номер соответствующего протокола

	Советом директоров	

Дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров: « ____ » _____ г. по состоянию:

☐ на начало операционного дня ☐ на конец операционного дня

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются владельцы следующих ценных бумаг:

Вид ценных бумаг

☐ **акции**

Категория (тип) ценных бумаг

☐ **обыкновенные**

привилегированные

Форма проведения собрания:

☐ Собрание

☐ Заочное голосование

Дата проведения собрания:

« ____ » _____ г.

Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента	м.п.
----------------------------------------------------------	------

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров ПОЛУЧИЛ	_____/_____ Подпись /Расшифровка подписи	« ____ » _____ 20 ____ г. Дата получения
---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------