

Утверждены решением Совета директоров  
ОАО «Московский ЛРЗ»  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.  
Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ С. С. Андрейкин

**Правила ведения реестра  
владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский ЛРЗ»**

## Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Используемые в правилах термины и определения.....	3
3. Состав реестра.....	4
4. Правовой статус регистратора.....	8
5. Правовой статус зарегистрированных лиц.....	9
6. Операции регистратора. Порядок и сроки их осуществления.....	9
7. Система внутреннего контроля регистратора.....	19
8. Требования к должностным лицам, осуществляющим ведение реестра.....	19
9. Раскрытие регистратором информации .....	19
10. Приложение № 1. Журнал учета входящих документов.....	20
11. Приложение № 2. Регистрационный журнал.....	21
12. Приложение № 3. Анкета эмитента.....	22
13. Приложение № 4. Эмиссионный счет эмитента.....	24
14. Приложение № 5. Лицевой счет зарегистрированного лица.....	26
15. Приложение № 6. Анкета зарегистрированного лица.....	30
16. Приложение № 7. Распоряжение на выдачу информации из реестра.....	32
17. Приложение № 8. Уведомление о проведении операции.....	33
18. Приложение № 9. Выписка из реестра.....	34
19. Приложение № 10. Справка об операциях по счету.....	35
20. Приложение № 11. Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете.....	36
21. Приложение № 12. Передаточное распоряжение.....	37
22. Приложение № 13. Залоговое распоряжение.....	39

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила (в дальнейшем – Правила) разработаны на основании Федерального закона «Об акционерных обществах», Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Постановления ФКЦБ РФ от 02.10.1997 г. № 27 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», иных законодательных актов Российской Федерации.

1.2. Правила имеют своей целью всестороннюю регламентацию деятельности по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Московский ЛРЗ» (в дальнейшем – общество, эмитент, регистратор).

1.3. Правила включают в себя непосредственно правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентом, а также положения, устанавливающие принципы и порядок внутреннего документооборота, сопряженного с ведением реестра. Формы внутренних документов эмитента, используемых для ведения реестра, являются приложениями к Правилам и используются Регистратором в процессе ведения реестра и осуществления операций.

1.4. Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг осуществляется сотрудниками эмитента (в дальнейшем – сотрудники, исполнители). При этом ответственность за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг возлагается на Начальника Юридического управления эмитента (в дальнейшем – ответственное лицо).

## **2. Используемые в правилах термины определения.**

2.1. Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

2.1.1. ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага;

2.1.2. реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам;

2.1.3. зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр;

### **Виды зарегистрированных лиц:**

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

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

-доверительный управляющий – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и

принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

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

2.1.4.операция – совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра;

2.1.5.регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 – 6.4.6 пункта 6.4 и пунктом 6.8 настоящих Правил);

2.1.6.распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра;

2.1.7.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 операциях по его лицевому счету, за исключением операций, предусмотренных пп. 6.4.4 - 6.4.6 п. 6.4 и п. 6.8 настоящих Правил).

#### **Типы лицевых счетов:**

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

-лицевой счет эмитента – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

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

### **3.Состав реестра.**

3.1. Реестр включает в себя информацию, зафиксированную на бумажных носителях, и документы, подлежащие обязательному хранению Регистратором в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

3.2. Реестр должен включать информацию:

-об эмитенте;

-обо всех выпусках ценных бумаг;

-о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

3.3.Реестр должен содержать следующую информацию об эмитенте:

-полное наименование;

-краткое наименование;

-наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;

-номер и дату государственной регистрации;

-место нахождения, почтовый адрес;

- размер уставного капитала;
- номер телефона, факса;
- сведения о руководителе исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Указанные сведения об эмитенте отражаются в Анкете эмитента.(Приложение № 3 к Правилам)

3.4.Реестр должен содержать следующую информацию о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

3.5.Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Указанные сведения отражаются в Приложении № 5 к Правилам.

3.6. Для ведения реестра регистратором используется следующий перечень документов:

3.6.1. Анкета зарегистрированного лица (Приложение № 6 к Правилам)

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

**Для физического лица:**

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

**Для юридического лица:**

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

### **Для всех зарегистрированных лиц:**

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

### 3.6.2. Передаточное распоряжение.

Передаточное распоряжение – документ, содержащий указание регистратору внести в реестр запись о переходе права собственности на ценные бумаги и содержащий следующие данные:

#### **В отношении лица, передающего ценные бумаги:**

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

#### **В отношении передаваемых ценных бумаг:**

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

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

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

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, а в случае передачи заложенных ценных бумаг также залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

### 3.6.3. Залоговое распоряжение.

Залоговое распоряжение – документ, содержащий указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога и содержащий 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.

#### 3.6.4. Выписка из реестра.

Выписка из реестра 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 (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

#### 3.6.5. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

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

**для физического лица** (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.

### 3.6.6. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил, за исключением операций предусмотренных пп. 6.4.4.-6.4.6. и п. 6.8 Правил
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

## **4. Правовой статус регистратора.**

### 4.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в течение времени, установленного Правилами, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения регистратора) обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных законодательством, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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



- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору ранее;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

#### 4.3. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

### **5. Правовой статус зарегистрированных лиц.**

#### 5.1. Обязанности зарегистрированных лиц

##### 5.1.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.6.1 пункта 3.6 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 эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

5.1.2. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.6.1 пункта 3.6 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

### **6. Операции регистратора. Порядок и сроки их осуществления**

#### 6.1. Открытие лицевого счета

6.1.1. 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 непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

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

Регистратор обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

6.1.4. Каждый лицевой счет, открытый в системе ведения реестра, имеет уникальный номер, который присваивается регистратором согласно собственной системе присвоения номеров. Система присвоения номеров отражается в отдельном внутреннем документе регистратора.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

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

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

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

6.3.3. 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.

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

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

6.3.6. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

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

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

6.3.8. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка 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).

6.4. Операции по поручению эмитента.

6.4.1. 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 3.4 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 документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

#### 6.4.2. 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 3.4 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.

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;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

#### 6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

**Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:**

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:**

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

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

-в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг (по состоянию на дату приостановления операций по счетам зарегистрированных лиц) 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.

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

**При погашении ценных бумаг регистратор:**

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

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

-вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

При принятии решения о выплате доходов сотрудники эмитента составляют в соответствии с распоряжением уполномоченного органа эмитента список 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 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.

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

**По распоряжению уполномоченного органа эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации,** уполномоченные сотрудники эмитента составляют список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

-иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

**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).

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

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

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

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

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

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

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

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

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

-основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

6.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

6.6.1. **Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами,** включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

6.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

-залоговое распоряжение (передается регистратору);

-документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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

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

-письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

6.6.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

**Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:**

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

-документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

**Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:**

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

-документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

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

-решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

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

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

6.7.2. 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.

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

6.7.4. 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.

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

6.7.6. 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.

6.8. Предоставление информации из реестра

6.8.1. 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:**

-эмитент;



- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### 6.8.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

##### **Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:**

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

#### 6.8.2. Предоставление информации эмитенту

Уполномоченный орган эмитента для получения информации из реестра предоставляет ответственным сотрудникам распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

#### 6.8.3. 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 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.

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

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

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

##### **В справке должны быть указаны следующие данные:**

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;

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

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

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

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

#### 6.9. Сроки исполнения операций.

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

6.9.1. В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

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

6.9.2. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

6.9.3. В течение десяти дней исполняются операции:

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

6.9.4. В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

6.9.5. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

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

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

6.9.7. 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.

## **7. Система внутреннего контроля регистратора.**

7.1. Регистратор осуществляет внутренний контроль:

- при размещении ценных бумаг;
- при ведении документооборота;

7.2. Внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг.

Регистратор 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.

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 установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

7.3. Внутренний контроль документооборота.

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

## **8. Требования к должностным лицам, осуществляющим ведение реестра.**

8.1. Ведение реестра осуществляется уполномоченными на то должностными лицами эмитента, которые должны обладать необходимым знанием законодательства об акционерных обществах, рынке ценных бумаг, нормативных актов ФКЦБ и ФСФР.

8.2. Предпочтительным является наличие у должностных лиц, осуществляющих ведение реестра, квалификационных аттестатов ФСФР 3.0.

8.3. Должностные лица обязаны обеспечивать конфиденциальность в отношении содержащейся в реестре информации и иной информации, ставшей им известной в процессе осуществления своих обязанностей по ведению реестра.

8.4. Иные требования к должностным лицам и порядку исполнения ими обязанностей по ведению реестра устанавливаются в должностных инструкциях.

## **9. Раскрытие регистратором информации.**

9.1. Регистратор предоставляет свободный доступ заинтересованным лицам к Правилам путем:

- представления Правил для ознакомления в помещении регистратора, предназначенном для ведения реестра владельцев именных ценных бумаг: г. Москва, пр. Фрезер, д. 2, каб. 420;
- предоставления (направления) в течение 7 (семи) дней Правил в действующей редакции по заявлению заинтересованного лица, составленному в свободной форме;
- размещения Правил на сайте регистратора в сети Интернет: <http://www.mlrz.ru>

9.2. Регистратор осуществляет раскрытие информации об изменениях и (или) дополнениях к Правилам, включая текст изменений и (или) дополнений на сайте, указанном в п. 9.1 Правил не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

**Приложение № 1**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Журнал учёта входящих документов**

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

\* К этим сведениям относятся:

- **для юридического лица** - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо
- **для физического лица** (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя.

**Приложение № 2**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Регистрационный журнал.**

Порядковый номер записи	Дата получения документов и их входящие номера	Дата исполнения операции	Тип операции *	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке		Вид, категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
				Лицевой счет отчуждателя	Лицевой счет приобретателя			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* В Регистрационный журнал не заносятся записи по следующим операциям в реестре:

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление номинальными держателями информации в реестр;
- предоставление информации (в том числе выписок) из реестра зарегистрированным лицам, эмитенту, представителям государственных органов.

**АНКЕТА ЭМИТЕНТА.**  
(титульный лист).

---

(Полное наименование)

---

(Краткое наименование)

---

(Наименование регистрирующего органа)

---

(Номер регистрации и дата регистрации)

---

(Место нахождения)

---

(Почтовый адрес)

---

(Номер телефона, факса)

---

(Ф. И. О. руководителя исполнительного органа эмитента)

---

(ИНН)

---

(Местонахождения регистратора)

\_\_\_\_\_ Образец подписи руководителя  
исполнительного органа эмитента



Образец оттиска печати эмитента

**АНКЕТА ЭМИТЕНТА.**  
(лист учёта изменений уставного капитала).

Размер уставного капитала.

Дата	Размер уставного капитала

**Приложение № 4**  
к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Эмиссионный счёт эмитента.**  
(титульный лист)

Присвоенный № счёта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(Краткое наименование)

\_\_\_\_\_  
(Наименование регистрирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(Номер регистрации и дата регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(Номер телефона, факса)

\_\_\_\_\_  
(ИНН)





**Приложение № 5**  
к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Лицевой счёт зарегистрированного лица № \_\_\_\_\_.**  
(титульный лист)

Категория - физическое лицо.

Вид зарегистрированного лица: \_\_\_\_\_

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(Гражданство, год и дата рождения)

---

(Вид документа, удостоверяющего личность, серия, №)

---

(Когда и кем выдан документ)

---

(Место проживания, регистрации)

---

(Почтовый адрес)

---

(Номер телефона, факса)

---

(ИНН)

---

(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

---

(Способ доставки выписок)



**Лицевой счёт зарегистрированного лица № \_\_\_\_\_.**  
(титальный лист)

Категория - юридическое лицо.

Вид зарегистрированного лица: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(Краткое наименование)

\_\_\_\_\_  
(Наименование регистрирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(Номер регистрации и дата регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(Номер телефона, факса)

\_\_\_\_\_  
(ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(Способ доставки выписок)



**Приложение № 6**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

Л/с. открыт _____
№ записи _____

**Анкета зарегистрированного лица.**

№ лицевого счёта: \_\_\_\_\_

Категория - физическое лицо.

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(Гражданство, год и дата рождения)

---

(Вид документа, удостоверяющего личность, серия, №)

---

(Когда и кем выдан документ)

---

(Место проживания, регистрации)

---

(Почтовый адрес)

---

(Номер телефона, факса)

---

(ИНН)

---

(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

---

(Способ доставки выписок)

---

(Образец подписи)

Л. сч. открыт \_\_\_\_\_  
№ записи \_\_\_\_\_

### Анкета зарегистрированного лица.

№ лицевого счёта: \_\_\_\_\_

Категория - юридическое лицо.

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(Краткое наименование)

\_\_\_\_\_  
(Наименование регистрирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(Номер регистрации и дата регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(Номер телефона, факса)

\_\_\_\_\_  
(ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(Способ доставки выписок)

\_\_\_\_\_  
(Образец подписи руководителя)

\_\_\_\_\_  
Образец оттиска печати

**Приложение № 7**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

Вх. № \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_ г.

**Распоряжение на выдачу информации, содержащейся в реестре.**

Прошу подготовить и \_\_\_\_\_  
(выдать лично, уполномоченному представителю, направить заказным письмом)

следующие документы (отметить знаком «V»):

- Выписку из реестра.
- Справку о наличии ценных бумаг на лицевом счёте.
- Уведомление о проведении операции в реестре.
- Справку об операциях по счёту за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
- Выписку о находящихся в залоге ценных бумагах.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( Ф. И. О. , наименование, № лицевого счёта)

\_\_\_\_\_  
(Документ, серия, номер, когда и кем выдан для физического лица,

\_\_\_\_\_  
номер и дата государственной регистрации, регистрирующий орган для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

М.П.



**Уведомление о проведении  
операции в системе ведения реестра.**

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_ с лицевого счета  
(дата исполнения операции)  
№ \_\_\_\_\_, принадлежащего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полное наименование))  
\_\_\_\_\_,  
вид зарегистрированного лица)  
на лицевой счёт № \_\_\_\_\_, принадлежащий \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полное наименование))  
\_\_\_\_\_,  
вид зарегистрированного лица,)  
списаны ценные бумаги \_\_\_\_\_  
(полное наименование эмитента, место нахождения эмитента)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации)  
государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_,  
в количестве \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) шт. вид,  
категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
основание для внесения записи в реестр \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место нахождения и телефон регистратора)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М. П.

**Приложение № 9**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский ЛРЗ»  
по состоянию на \_\_\_\_\_**

**Эмитент:** Открытое акционерное общество «Московский локомотиворемонтный завод»

**Место нахождения эмитента:** 111524, г. Москва, проезд Фрезер, д.2

**Наименование органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дата регистрации:** межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве, ОГРН 5077746428238 от 28.03.2007г.

**Наименование зарегистрированного лица:**  
\_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_

**ИНН:** \_\_\_\_\_

Ценная бумага	Государственный регистрационный номер выпуска	Количество ценных бумаг
-	-	-

*Данная выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на «\_\_» \_\_\_\_\_ является зарегистрированным владельцем именных ценных бумаг, указанных в выписке.*

**Регистратор:** открытое акционерное общество «Московский локомотиворемонтный завод»

Должность лица, ответственного за ведение реестра:

**Начальник юридического управления:** \_\_\_\_\_ ( )

Подпись

М.П.

**Приложение № 10**  
к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Справка об операциях по счёту № \_\_\_\_\_**  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Стр. 1 из \_\_\_\_\_

Эмитент: \_\_\_\_\_  
(полное наименование эмитента)

\_\_\_\_\_ (место нахождения эмитента)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации)

Зарегистрированное лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полное наименование) и \_\_\_\_\_)

Операция № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
номер записи в регистрационном журнале дата получения документов

\_\_\_\_\_ дата исполнения операции \_\_\_\_\_ тип операции

\_\_\_\_\_ основание для внесения записей в реестр

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

\_\_\_\_\_ номер лицевого счёта, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги

\_\_\_\_\_ номер лицевого счёта, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги

Операция № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
номер записи в регистрационном журнале дата получения документов

\_\_\_\_\_ дата исполнения операции \_\_\_\_\_ тип операции

\_\_\_\_\_ основание для внесения записей в реестр

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

\_\_\_\_\_ номер лицевого счёта, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги

\_\_\_\_\_ номер лицевого счёта, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) М. П.

**Приложение № 11**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**Справка  
о наличии ценных бумаг на лицевом счёте.**

Эмитент: \_\_\_\_\_  
(полное наименование эмитента)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения эмитента)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации)

Зарегистрированное лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полное наименование) и

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

На лицевом счёте № \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи справки)

имеется \_\_\_\_\_  
(количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер  
выпуска ценных бумаг)

\_\_\_\_\_ в том числе обременены обязательствами (заблокированы):

\_\_\_\_\_

Обязанности регистратора исполняет эмитент.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М. П.

**Приложение № 12**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью  
\_\_\_\_\_

**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

не обременены никакими  
обязательствами

являются предметом  
залога

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**

название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
цена сделки: \_\_\_\_\_ рублей  
\_\_\_\_\_ прописью  
\_\_\_\_\_

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

владелец

номинальный  
держатель

доверительный  
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**Приложение № 12**

к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  
ОАО «Московский локомотиворемонтный завод»

<b>ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ</b>			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____			
наименование удостоверяющего документа: _____ _____			
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____			
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____			

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>		
Ф.И.О.: _____ _____		
наименование удостоверяющего документа: _____ _____		
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____		
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____		

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

М.П.

Подпись зарегистрированного  
залогодержателя или его  
уполномоченного  
представителя

М.П.

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

М.П.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

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

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

**ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение залога

прекращение залога

вид залога: \_\_\_\_\_

полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

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

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**

название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ**

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

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

сертификаты находятся у:	<input type="checkbox"/> залогодателя	<input type="checkbox"/> залогодержателя
право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
право пользования принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
условия пользования:	_____	

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>		
Ф.И.О.: _____ _____		
наименование удостоверяющего документа: _____		
номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
_____	_____	_____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

**Подпись залогодателя или его  
уполномоченного представителя**

**М.П.**

**Подпись залогодержателя или его  
уполномоченного представителя**

**М.П.**

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** нескольких лицевых счетов в реестре.