

Утверждено
Решением внеочередного
общего собрания акционеров
Протокол № 1
«27» июня 2013 г.

Председатель собрания

С.Б. Каяткин



**Закрытое акционерное общество
«КОРВЕТ»**

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ раздела	Содержание	№ страницы
1	Общие положения	3
2	Права и обязанности держателей реестра.	4
3	Порядок ведения реестра	4
4	Основания для внесения записей в реестр акционеров	6
5	Предоставление выписок из реестра	7
6	Гарантии прав зарегистрированных лиц и эмитента	7
	Приложения	8 - 14

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов "Об акционерных обществах" и "О рынке ценных бумаг", нормативных актов Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

1.2. Правила определяют порядок ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее - реестр), эмитентом которых является Общество, устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществление учета процесса обращения акций акционерного Общества, правовое положение держателей реестра.

1.3. Держателем реестра акционеров Общества является само Общество. Если численность акционеров - владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества.

Общество, поручившее ведение и хранение реестра акционеров специализированному регистратору, не освобождается от ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

- Держатель реестра - специализированный регистратор, осуществляющий ведение реестра именных ценных бумаг на основании договора с Обществом, либо само Общество, ведущее собственный реестр акционеров.

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

Типы зарегистрированных лиц:

владелец (акционер), номинальный держатель ценных бумаг, уполномоченный представитель, доверительный управляющий, эмитент ценных бумаг (эмитент), регистратор (держатель реестра владельцев именных ценных бумаг, реестродержатель), трансфер-агент.

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

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных в бумажной форме с использованием электронной базы данных, 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.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

Эмиссия - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента при первичном размещении ценных бумаг.

2. Права и обязанности держателей реестра.

2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются действующим российским законодательством, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, а также договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор, Положением о подразделении или трудовым контрактом с должностным лицом Общества, которым приказом генерального директора поручено ведение реестра акционеров, если держателем реестра выступает само Общество.

2.2. Держатель реестра акционеров обязан:

- 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 Правилами ведения реестра;
- 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;
- в течение 5 часов каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- 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;
- открыть каждому акционеру или номинальному держателю акций лицевой счет в реестре акционеров и производить операции на лицевых счетах акционеров и номинальных держателей акций только по их поручению при соблюдении требований действующего законодательства и учредительных документов Общества;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- вносить в реестр акционеров все необходимые изменения и дополнения;
- информировать акционеров и номинальных держателей акций, зарегистрированных в реестре, о правах, предоставляемых принадлежащими им акциями, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

3. Порядок ведения реестра

3.1. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте, в том числе - наименование, почтовые и банковские реквизиты, сведения о размере уставного капитала и т.д.;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- о всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам;
- иная информация в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Реестр должен быть открыт не позднее чем в месячный срок с момента государственной регистрации акционерного Общества.

3.3. Реестр ведется на официальном языке местонахождения общества в документарном и электронном видах. Оригинал реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями председателя совета директоров и главного бухгалтера Общества или лиц, их замещающих, и печатью Общества.

3.4. По каждой категории (типу) объявленных Обществом акций ведется регистрационный журнал. В регистрационном журнале указываются:

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- дата объявления дивиденда для данной категории (типа) акций, число акций, по которым начисляется дивиденд, размер дивиденда, выплачиваемого на одну акцию.

3.5. 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 отражающем факт обременения акций обязательствами.

3.6. Держатель реестра акционеров обязан хранить информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 3 лет с момента, когда это лицо перестало быть зарегистрированным.

3.7. Лицевому счету присваивается номер, отличный для каждого лицевого счета. Лицевой счет 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.

3.8. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

3.9. При дополнительной эмиссии акций открывается лицевой счет, на котором отражаются все неприобретенные в собственность акции. До момента продажи в собственность указанные акции не обладают правом голоса, дивиденды по этим акциям не начисляются.

3.10. Запись о выкупе акций и погашении или об аннулировании акций вносится в реестр акционеров не позднее пяти дней после даты выкупа или аннулирования. В этот же срок вносятся соответствующие записи в отношении каждого зарегистрированного лица, акции которого выкупаются. Датой выкупа акций является дата фактического перечисления соответствующих денежных средств или передачи Обществом иного имущества (прав) в оплату акций.

3.11. В случае дробления или консолидации акций в реестр акционеров вносятся записи, отражающие изменения количества акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, на основании формулы дробления или консолидации акций, содержащейся в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о дроблении или консолидации акций. Записи, отражающие изменения, связанные с дроблением или консолидацией акций, вносятся в реестр акционеров не позднее десяти дней со дня принятия решения.

3.12. Не позднее трех дней с момента получения передаточного или залогового распоряжения от зарегистрированного лица держатель реестра обязан:

- внести записи в регистрационный журнал о передаче акций и открыть лицевой счет на имя зарегистрированного лица приобретателю акций, указанному в передаточном распоряжении;

- внести необходимые записи в регистрационный журнал и лицевой счет зарегистрированного лица о возникновении и прекращении обременения акций обязательствами залога.

3.13. В случае передачи акций, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно содержать данные о том, происходит ли передача акций в связи с реализацией прав зарегистрированного залогодержателя или безотносительно к такому праву.

4. Основания для внесения записей в реестр акционеров

4.1. Внесение записи в реестр акционеров осуществляется по требованию акционера или номинального держателя акций не позднее трех дней с момента представления документов, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами являются основанием для внесения записей в реестр.

4.2. Основаниями для внесения записей в реестр акционеров являются:

- в случае совершения сделки с акциями без участия инвестиционных посредников - договор или иной документ (документы), подтверждающий совершение сделки с акциями;
- при совершении сделки с участием инвестиционных посредников (депозитария) - передаточное распоряжение собственника акций (номинального держателя) и документы, выдаваемые инвестиционным посредником, подтверждающие совершение сделки;
- судебные акты, подтверждающие переход прав на акции;
- договоры залога акций, а также другие договоры и документы, устанавливающие или подтверждающие обременение акций залоговыми и иными обязательствами;
- письменное поручение акционера с указанием оснований для внесения записей в реестр акционеров акционерного общества;
- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Лица, зарегистрированные в реестре акционеров Общества, обязаны своевременно информировать Общество об изменении своих данных. Общество не несет ответственности за причиненные зарегистрированным лицам убытки в случае непредставления ими информации об изменении своих данных.

4.4. В случае выкупа акций Обществом и их погашения или аннулирования данные в реестр вносятся на основании данных, содержащихся:

- в документах об изменениях, внесенных в учредительные документы, в соответствии с которыми количество акций было уменьшено;
- в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о выкупе и погашении или аннулировании акций;
- в документах, подтверждающих оплату выкупленных акций.

5. Предоставление выписок из реестра

5.1. Держатель реестра обязан по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из реестра акционеров общества, которая не является ценной бумагой, в течение пяти рабочих дней.

Зарегистрированный залогодержатель вправе получить выписку в отношении акций, являющихся предметом зарегистрированного залога.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, выписка из реестра может быть предоставлена государственным органам.

5.2. Выписка из реестра выдается как документ, подтверждающий права зарегистрированного лица, либо как документ, подтверждающий наличие зарегистрированного залога или прекращение залога или иных обременений.

5.3. Требование (заявление) о выдаче выписки из реестра оформляется в письменной форме. Выписка выдается лишь в отношении акций, на которые заявитель либо лицо, уполномочившее заявителя, имеют право (являются собственником, номинальным держателем либо залогодержателем).

5.4. 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;
- 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;
- иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

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

5.6. Держатель реестра акционеров вправе взимать плату за составление и выдачу выписок, не превышающую затрат на ее изготовление.

6. Гарантии прав зарегистрированных лиц и эмитента

6.1. Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общества держатель реестра не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.

6.3. Отказ от внесения записи в реестр акционеров общества может быть обжалован в суд. По решению суда держатель реестра акционеров общества обязан внести в указанный реестр соответствующую запись.

Приложения
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ЗАО "КОРВЕТ"

- 1) Передаточное распоряжение.
- 2) Залоговое распоряжение.
- 3) Анкета зарегистрированного лица (физического лица).
- 4) Анкета зарегистрированного лица (юридического лица).

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 лиц. счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

номер лиц.
счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: серия: дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: серия: дата выдачи:

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.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/> возникновение залога	<input type="checkbox"/> прекращение залога
вид залога: _____	

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук
_____ прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

сертификаты находятся у:	<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:	_____			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ		
Ф.И.О.:		

наименование удостоверяющего документа:		

номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
_____	_____	_____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):		

Подпись залогодателя или
его уполномоченного
представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или
его уполномоченного
представителя

М.П.

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)**

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета:

Ф.И.О. акционера: _____

Гражданство: Россия иное _____
(указать)

Документ, удостоверяющий личность:
 паспорт военный билет удостоверение личности
 иной документ _____
(наименование)

серия _____ № _____
наименование органа, выдавшего документ, место выдачи _____

дата выдачи _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Место проживания (регистрации): _____

Адрес для направления корреспонденции:
индекс _____
почтовый адрес _____

Телефон: (_____) _____
(код города) (номер телефона)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная почтовый перевод безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):
Лицевой счет
Наименование банка _____
Место нахождения банка _____

Расчетный счет
Корреспондентский счет
ИНН банка _____ БИК _____

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Способ доставки выписок из реестра:
 письмо заказное письмо курьером лично у эмитента

*С паспортными данными сверено.
Подпись совершена в моем присутствии.*

Образец подписи зарегистрированного лица:

фамилия, имя, отчество *(указать собственноручно)*

(подпись уполномоченного представителя эмитента)

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)**

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

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 _____

Платежные реквизиты для перечисления дивидендов:

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 эмитента

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Ф.И.О., должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

Образец печати

(подпись уполномоченного представителя эмитента)

Контактные лица:

Ф.И.О., должность	Телефон