

Утверждены
Решением Совета директоров
ОАО «РКЦ «Югавиа»
от 29 января 2010г.
(протокол от 29 января 2010г. №01/10)

Правила
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Открытого акционерного общества ОАО «РКЦ «Югавиа».

1. Общие положения.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ «Югавиа» разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящие правила подлежат соблюдению и выполнению работниками ОАО «РКЦ «Югавиа» ответственными за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

Настоящие правила регламентируют деятельность ОАО «РКЦ «Югавиа» по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

Реестр ведется на бумажном носителе.

Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ «Югавиа» осуществляется Обществом самостоятельно, на основании настоящих Правил, Устава ОАО «РКЦ «Югавиа», действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации. Ответственным лицом за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Общества является работник ОАО «РКЦ «Югавиа» назначаемый приказом Общества.

ОАО «РКЦ «Югавиа» обеспечивает доступность настоящих Правил, а также изменений и дополнений к ним всем зарегистрированным лицам за 30 дней до даты вступления их в силу. Правила являются равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам по их требованию в кабинете работника ОАО «РКЦ «Югавиа», ответственного за ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

2. Термины и определения, используемые в правилах ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ «Югавиа».

Для целей настоящих правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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.

Эмитент - юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами по осуществлению прав, удостоверенных выпущенными ими ценных бумаг.

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

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 этих 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;

Регистратор-работник, ответственный за ведение реестра владельцев именных ценных.

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

Уполномоченный представитель:

-руководитель и должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

-представитель-лицо,уполномоченное зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

-законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

-должностные лица уполномоченных государственных органов (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.

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

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о:

-зарегистрированном лице ;

-виде , количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг,

-обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

3. Информация и документы реестра.

3.1. Реестр содержит данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре содержится информация об эмитенте, выпуске ценных бумаг эмитента и зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

3.2. Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на лицевом счете Эмитента;
- ведение регистрационного журнала 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 по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими правилами.

3.3. Информация об Эмитенте включает:

- полное и сокращенное наименование на русском языке;
- индивидуальный номер налогоплательщика
- основной государственный регистрационный номер;
- место нахождения;
- адрес для направления почтовой корреспонденции;
- номера телефонов/факсов, сайт (страница) в сети Интернет;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, осуществляющего проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- сведения о наличии (отсутствии) аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

3.4. Информация о ценных бумагах 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;

3.5. Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

- 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.

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

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).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

3.6. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра:

Анкета зарегистрированного лица.

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.

Форма анкеты зарегистрированного лица (физическое лицо) должна соответствовать приложению №1 к настоящим правилам.

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.

Форма анкеты зарегистрированного лица (юридическое лицо) должна соответствовать приложению № 2 к настоящим правилам.

Передаточное распоряжение.

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

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

количество передаваемых ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

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

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

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

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

Форма передаточного распоряжения должна соответствовать приложению №3 к настоящим правилам.

Залоговое распоряжение.

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

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

В отношении ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

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

вид залога.

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

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

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

Форма залогового распоряжения должна соответствовать приложению №4 к настоящим правилам.

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.

Форма выписки из реестра должна соответствовать приложению №5 к настоящим правилам.

Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (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.

Форма журнала учета входящих документов должна соответствовать приложению №6 к настоящим правилам.

Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операций;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Форма регистрационного журнала должна соответствовать приложению № 7 к настоящим правилам.

4. Требования к деятельности регистратора.

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевом счете которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;
 - осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
 - осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
 - осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц;

-предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящим Положением;

-по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им 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 нормативными актами Федеральной комиссии и настоящим Положением, 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.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях, регистратор обязан:

-уведомить об этом Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Южном Федеральном Округе г. Ростов-на-Дону 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.

Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

-не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящим Положением;

-предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящим Порядком;

-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 настоящем Положении 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

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица;
- 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 настоящим Положением.

5. Раскрытие информации регистратором.

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

6. Ответственность регистратора.

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе а необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.Операции регистратора.

7.1.Открытие лицевого счета

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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.

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);

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

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

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

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

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

подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

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

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

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящим Положением;

предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящим Положением 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 настоящим Положением;

лицо, обратившееся к регистратору, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом последнего;

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

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

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

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

7.4. 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 (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

7.5. 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);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

7.6. 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).

7.7. 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 настоящим Положением.

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

7.8. 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 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.

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

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 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.

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

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

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

акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

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).

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

7.11. 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 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 региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в

России по ЮФО.

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

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

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

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

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

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

7.13. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

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

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

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).

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).

7.14. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору заявление 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.

7.15. 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, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах 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 операций

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.

7.16. Предоставление информации эмитенту.

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.

7.17. Предоставление информации представителям государственных органов.

Судебные, правоохранные 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.

7.18. 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.

8. Требования к оформлению документов.

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений.

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

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

9. Сроки исполнения операций.

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

В течение трех рабочих 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.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

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

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

внесение записей о размещении ценных бумаг;

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

организация общего собрания акционеров;

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг,

исполняются операции:

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

10.Отчетность.

В срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, представлять отчетность по состоянию на конец отчетного периода в Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Южном Федеральном Округе г. Ростов-на-Дону, содержащую следующую информацию:

-общие сведения об акционерном обществе (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции, номера телефонов/факса, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев ценных бумаг, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг, адреса электронной почты указанных лиц);

- сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (общее количество лицевых счетов в реестре владельцев ценных бумаг, на которых учитываются ценные бумаги, количество размещенных обыкновенных акций);

- сведения о доле государственной и муниципальной собственности;

-сведения о количестве и объемах проведенных операций, связанных с перерегистрацией прав собственности на ценные бумаги, в отчетном периоде с указанием основания проведения операций, количества проведенных операций и количества ценных бумаг, в отношении которых проведена операция по перерегистрации прав собственности: в результате совершения сделки, в результате наследования, по решению суда, в иных случаях.

Форма регистрационного журнала должна соответствовать приложению № 8 к настоящим правилам.

Анкета зарегистрированного лица (физическое лицо)

К реестру акционеров Открытого акционерного общества " _____ "
(наименование)

1. Категория зарегистрированного лица - физическое лицо
Ф.И.О. зарегистрированного лица: _____
2. Дата рождения: _____
3. Гражданство: _____
4. Данные документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, N паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи,
код подразделения)

5. Адрес регистрации по месту жительства: _____

6. Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): _____

7. Контактные телефоны (факс, e-mail): _____

8. Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма)

9. Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов)

10. Способ доставки выписок из реестра
(Полное наименование банка с указанием организационно-правовой формы,
ИНН/КПП, БИК, ОКПО, место нахождения банка, р/с, к/с)

11. Дополнительные сведения о зарегистрированном лице:
(письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)

11. Дополнительные сведения о зарегистрированном лице:

Образец подписи зарегистрированного лица: _____

Дата заполнения анкеты зарегистрированного лица: " __ " _____ года

(Должность лица, ответственного за ведение реестра эмитента) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

м.п.

Приложение №2
к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ»Югавиа»

Анкета зарегистрированного лица (юридическое лицо)

К реестру акционеров Открытого акционерного общества " _____ "
(наименование)

1. Категория зарегистрированного лица - юридическое лицо.

Полное наименование зарегистрированного лица с указанием
организационно-правовой формы:

2. Сокращенное наименование зарегистрированного лица:

3. Номер Свидетельства о государственной регистрации юридического
лица:

4. Наименование органа, осуществившего регистрацию юридического
лица:

5. Дата государственной регистрации:

6. Идентификационный номер налогоплательщика:

7. Основной государственный регистрационный номер:

8. Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридического
лица:

9. Регистрирующий орган:

10. Место нахождения:

11. Почтовый адрес:

12. Контактные телефоны (факс, e-mail):

13. Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или
безналичная форма)

14. Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов)

(Полное наименование банка с указанием организационно-правовой
формы, ИНН/КПП, БИК, ОКПО, место нахождения банка, р/с, к/с)
15. Способ доставки выписок из реестра

(письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)
16. Дополнительные сведения о зарегистрированном лице:

Образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с
Учредительными документами право действовать от имени юридического лица
без доверенностей:

(наименование должности руководителя постоянно действующего исполнительного органа или иного должностного лица)	(подпись)	(Ф.И.О.)

М.П.

Дата заполнения анкеты зарегистрированного лица: " ____ " ____ года

(Должность лица, ответственного за ведение реестра эмитента)	(Подпись)	(Фамилия инициалы)
М.П.		

Приложение №3
к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ» Югавиа.

Передаточное распоряжение.

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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: _____ _____
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____ количество: _____ штук _____ прописью
Вышеуказанные ценные бумаги:
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный номер управляющий лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____		
наименование удостоверяющего документа: _____ _____		
номер документа: _____	серия: _____	дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ _____		

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги

владелец номинальный держатель доверительный управляющий номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Уполномоченный представитель

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.

Приложение №4
к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ» Югавиа.

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):		

Г

Приложение № 5
к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ» Югавиа.

Выписка из реестра акционеров

Дата выдачи выписки " _____ " _____ 20__ года

_____ (название населенного пункта)

1. Данные об эмитенте:

Полное фирменное наименование эмитента: _____

Сокращенное наименование эмитента: _____

Номер Свидетельства о государственной регистрации юридического лица: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Дата государственной регистрации: _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Основной государственный регистрационный номер эмитента: _____

Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц: _____

Регистрирующий орган: _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Контактные телефоны (факс, e-mail): _____

Сведения об организации, осуществляющей ведение реестра владельцев именных ценных бумаг: _____

2. Данные о государственной регистрации выпуска акций эмитента:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций: _____

Дата государственной регистрации выпуска акций эмитента: _____

3. Настоящая выписка подтверждает, что на момент ее выдачи:

Ф.И.О. зарегистрированного лица: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

номер лицевого счета: _____

Вариант для юридического лица:

Полное наименование зарегистрированного лица: _____

Номер Свидетельства о государственной регистрации юридического лица: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица: _____

Дата государственной регистрации: _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Основной государственный регистрационный номер:

Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

Регистрирующий орган:

Место нахождения:

номер лицевого счета: _____

является владельцем следующих ценных бумаг:

Количество акций: _____

Номинальная стоимость одной акции: _____

Вид, категория, тип акций: _____

Условия выпуска акций: _____

Существующие ограничения (обременения): _____

4. В отношении операций по лицевому счету зарегистрированного лица блокирование не осуществляется.

Вариант:

4. Счет зарегистрированного лица заблокирован на основании _____
(указать документы,

_____ на основании которых произведено блокирование лицевого счета
зарегистрированного лица)

5. Настоящая выписка из реестра не является ценной бумагой.

(Должность лица, ответственного за
ведение реестра эмитента)

(Подпись)

(Фамилия инициалы)

м.п.

Приложение № 6
к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ» Югавиа.

Журнал учета входящих документов.

К реестру акционеров Открытого акционерного общества " _____ "
(наименование)

N п/п	Входящий номер документа	Наименование документа	Дата получения документа регистратором	Сведения о лице, предоставившем документ	Дата отправки ответа (внесения в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр	Исходящий номер ответа на документ	Фамилия должностного лица, подписавшего ответ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

(Должность лица, ответственного за ведение реестра эмитента)

(Подпись)

(Фамилия инициалы)

М.П.

Приложение № 7
к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «РКЦ» Югавиа.

Регистрационный журнал

К реестру акционеров Открытого акционерного общества " _____ "
(наименование)

N п/п	Дата получения документов; входящий номер документов	Дата исполнения операции	Тип операции	Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	Вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

(Должность лица, ответственного за ведение реестра эмитента)

(Подпись)

(Фамилия инициалы)

м.п.

Региональному отделению Федеральной службы
по финансовым рынкам в ЮФО
г. Ростов-на-Дону

**Отчет
по именованным ценным бумагам ОАО «РКЦ «Югавиа».**

по состоянию на дату

<p><i>1.Раздел</i> <i>Общие сведения об акционерном обществе:</i> - полное наименование организации - сокращенное наименование организации - Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) -Основной государственный регистрационный номер -Юридический адрес места нахождения -Фактический адрес места нахождения -Почтовый адрес для корреспонденции -Номера контактных телефонов и факсов -Адрес электронной почты -должность лица, осуществляющего проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг -наличие (отсутствие) квалификационного аттестата специалиста фондового рынка по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг</p>	
<p><i>2. Раздел. Сведения о количестве именных ценных бумаг и количестве лицевых счетов-</i> -Общее количество именных ценных бумаг - Общее кол-во лицевых счетов</p>	
<p><i>3.Сведения о доле государственной и муниципальной собственности.</i> -Доля государственной и муниципальной собственности</p>	
<p><i>4. Раздел</i> Сведения о количестве и объемах проведенных операций 4.1.Общее количество владельцев именных ценных бумаг; 4.2. Количество проведенных операций всего, в т.ч: - в результате совершения сделки - в результате наследования - по решению суда - в иных случаях 4.3. Количество ценных бумаг всего, в т.ч. - в результате совершения сделки - в результате наследования - по решению суда - в иных случаях</p>	

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЮГАВИА»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2010г. г. Ростов-на-Дону № ____

**«О введении в действия
Правил ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО « РКЦ «Югавиа».**

В связи с утверждением Советом директоров ОАО «РКЦ «Югавиа» 29 января 2010г. протокол № 01/10 Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО « РКЦ «Югавиа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действия Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО « РКЦ «Югавиа» с 29.01.2010г.
2. Назначить ответственным за ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО « РКЦ «Югавиа» главного экономиста-начальника экономического отдела Лантратова Т.В.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Гетто Д.Н.

Генеральный директор

А.В.Пиденко

Приказ подготовил:
Главный экономист-
Начальник экономического отдела

Т.В. Лантратова

Согласовано:

Зам. генерального директора

Д.Н.Гетто

Зам. генерального директора

Г.И.Поважный

Начальник юридического отдела

Т.П.Шевченко

Разослать:

юридическому отделу
экономическому отделу