

Утверждены
Решением Совета директоров
ЗАО «ВНИИДРЕВ»
Протокол № 14
"22" декабря 2009 г.

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВНИИДРЕВ»
(с Дополнением № 1, утвержденным решением Совета
директоров от 15.04.2010 г. протокол № 19
и Дополнениями и изменениями № 2, утвержденными решением Совета
директоров 21.12.2010 г. протокол № 6)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27 (далее - Положение о ведении реестра), Приказом ФСФР «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» от 13 августа 2009 № 09-33/пз-н и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Правила устанавливают порядок ведения, основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществления учета процесса обращения акций Общества, правовое положение держателя реестра ценных бумаг (далее - Общества) и являются обязательными для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами.

Правила включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг.

Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, Федеральной службе по финансовым рынкам и иным заинтересованным лицам.

1.3. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в Правила подлежит раскрытию не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до даты вступления соответствующих изменений и (или) дополнений в силу. Указанная информация должна быть опубликована на сайте Общества (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1.4.1. **Держатель реестра** - ЗАО «ВНИИДРЕВ» (далее **Общество**) в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах» осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг самостоятельно. Деятельность по ведению реестра в Обществе осуществляет **Уполномоченное лицо на ведение реестра (далее Регистратор)**, назначаемое приказом по Обществу.

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

Зарегистрированными лицами в реестре могут быть:

- *владелец* – лицо (акционер), 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;
- *залогодержатель* - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- *уполномоченный представитель* акционера.

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

В реестре могут быть открыты лицевые счета следующих типов:

эмиссионный счет эмитента (Общества) - счет, открываемый Обществом 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 (Общества) - счет, открываемый Обществом для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах" от 26.12.95 г. № 208-ФЗ;

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

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

Статус лицевого счета - перечень возможных операций со счетом:

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

ценные бумаги неустановленного лица - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора). Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1) с одновременной отменой данного статуса;

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

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (Приложение 2);

- 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.

1.4.4. **Распоряжение** – документ, представляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

1.4.5. **Регистрационный журнал** – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

1.4.6. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) 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.

В реестр вносятся данные:

- об Обществе, в т.ч. наименование, почтовые и банковские реквизиты;
- обо всех выпусках ценных бумаг Общества;
- 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.

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

1.4.8. **Регистрация прав на ценные бумаги** - внесение записей по лицевым счетам в реестре владельцев именных ценных бумаг. Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

Записи по лицевому счету вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4).

1.4.9. **Запрос** – документ, предоставляемый Регистратору зарегистрированными в реестре лицами, владеющими более чем одним процентом голосующих акций эмитента, о предоставлении иных данных из реестра на определенную дату (внесен 21.12.2010 протокол № 6).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

2.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица.

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии Регистратора. При этом законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п. Законный представитель может засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии Регистратора.

На имя зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

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

Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Регистратору предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (приложения 1);
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра.

Для внесения в лицевой счет информации об имени участников долевой собственности ценных бумаг в Общество должен быть представлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

2.3. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица.

Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица заключается в присвоении счету статуса «закрыт» и производится Регистратором по истечении 30 (Тридцати) дней со дня списания всех ценных бумаг со счета. В течение одного рабочего дня после закрытия лицевого счета документы, являющиеся основанием для внесения записей, передаются на хранение в архив Общества. Проведение каких-либо операций по закрытому лицевому счету не допускается.

2.4. Внесение записей в реестр.

2.4.1. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги Регистратор производит при предоставлении передаточного распоряжения (Приложение 3) зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченными представителями этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

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

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

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. 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.

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

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

- передаточное распоряжение (Приложение 3, передается в Общество);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Общество);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Общество);

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается в Общество);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Общество);

В случае если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут заключить договор раздела имущества, прекращающий общую долевую собственность. При невозможности оформления договора раздела имущества ценные бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

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

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

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

2.4.2. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

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

Регистратор в обязательном порядке вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

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

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

- залоговое распоряжение (Приложение 4, передается в Общество);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Общество);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается в Общество);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается в Общество);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Общество).

Внесение в реестр записей о залоге на ценные бумаги сопровождается зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет залогодержателя. При этом количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете залогодателя в реестре, не меняется.

В случае если у зарегистрированного залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типа (категорий) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех залогах содержится на одном счете.

2.4.2.2. 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 (Приложение 4 передается в Общество);

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (Приложение 4 передается в Общество);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Общество);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Общество);

Внесение в реестр записей о прекращении залога сопровождается списанием ценных бумаг со счета залогодержателя.

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

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Регистратор вносит в реестр записи о блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету по предоставлению следующих документов:

- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5, передается в Общество);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Общество);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Общество);

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение 5), по определению или решению суда, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

В случае блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица по распоряжению, полученному от зарегистрированного лица, прекращение блокирования операций производится по истечении срока, указанного в распоряжении. В случае если в распоряжении на блокирование операций не указан срок блокирования, операция разблокирования осуществляется при предоставлении документов, указанных в п. 2.4.3. настоящих Правил. В случае блокирования операций по другим основаниям (постановление суда и т.п.), операция разблокирования осуществляется на основании документов, подтверждающих прекращение причины блокирования и свидетельствующих о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

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

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

2.4.4. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

- уменьшения уставного капитала Общества;

- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае уменьшения уставного капитала Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, путем списания их с лицевого счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг в течение одного рабочего дня с даты соответствующих изменений в уставе Общества.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Общество:

- обязано на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее четырех дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

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

При погашении ценных бумаг Общество:

- 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 проведения расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии общим собранием акционеров решения о выплате доходов по акциям Генеральный директор Общества направляет Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие указанной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Генеральный директор.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления Общества, 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.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется по данным реестра на установленную Распоряжением дату и содержит 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.

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

При принятии решения уполномоченным органом Общества о проведении общего собрания акционеров по распоряжению Генерального директора общества 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 Генеральный директор.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются акционеры - владельцы обыкновенных акций.

Список лиц, 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).

Одновременно Регистратор составляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не содержащий персональные данные акционеров (паспортные данные, адрес проживания), который предоставляется Обществом для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем одним процентом голосов (в редакции 21.12.2010 протокол № 6).

2.7. Отказ от внесения записи в реестр.

Регистратор отказывается от внесения записи 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, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Обществом для открытия лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица (Приложение 1) с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом;
- у Общества имеются 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;
- в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и (или) действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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

2.8. Предоставление информации из реестра

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).

2.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо **по распоряжению** 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 Общества и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала.

По распоряжению зарегистрированного лица на выдачу информации из реестра (Приложение 6) Регистратор предоставляет:

- выписку из реестра по лицевому счету (Приложение 7);
- уведомление о проведенной операции (Приложение 8);
- справку о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 9);

- справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете (Приложение 10);
- уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение 11);
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение 12).

Информация из реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1) как способ доставки выписок из реестра.

2.8.1.2. По запросу зарегистрированного в реестре владельца, владеющего более чем одним процентом голосующих акций Общества, Регистратор предоставляет данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг на платной основе.

Запрос должен содержать сведения о зарегистрированном в реестре владельце: фамилия, имя, отчество полностью; количество принадлежащих ему акций; адрес проживания (регистрации); паспортные данные; дату, на которую необходимо предоставить данные из реестра (обязательно), мотивировку запроса, конкретизацию необходимой ему для ознакомления или подлежащей копированию информации (полное описание запрашиваемой информации, номера или даты составления протоколов, даты протоколов общих собраний акционеров и иные реквизиты информации), дату составления запроса; подпись и расшифровку подписи (рукописную).

В случае если запрос не отвечает указанным требованиям или у Регистратора возникают сомнения в подлинности подписи акционера, такой документ не подлежит исполнению и регистрируется в журнале как «не принятый к исполнению документ», при этом сообщение акционеру не направляется.

Данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг предоставляются только после 100% оплаты (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).

2.8.1.3. Отказ в предоставлении информации по распоряжению зарегистрированного лица.

Регистратор отказывает в предоставлении информации зарегистрированным в реестре лицам в следующих случаях:

- сведения о зарегистрированном лице не соответствуют данным системы ведения реестра;
- распоряжение на выдачу информации из реестра составлено не в соответствии с приложением 6 настоящих Правил;
- подпись акционера на распоряжении или запросе вызывает сомнение в ее подлинности.

Если у Регистратора есть основания для отказа в выдаче информации из реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).

2.8.2. 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.

Общество 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.

2.9. Ответственность Регистратора за ведение реестра

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

Регистратор не несет ответственности за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1), или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

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

3.1. В течение **трех дней** исполняются 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 записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

3.2. В течение **пяти рабочих дней** исполняются операции:

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

3.3. В течение **десяти дней** исполняются операции:

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

3.4. В течение **двадцати дней** исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

3.6. В течение **одного рабочего дня** после проведения операции исполняются операции:

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

3.7. В **сроки, устанавливаемые в распоряжениях Генерального директора**, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем, собрании акционеров.

4. СИСТЕМА ДОКУМЕНТОВ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

4.1. Перечень основных документов, используемых Обществом для ведения реестра

Входящие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4);
- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5);
- распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение 6);
- запрос зарегистрированного лица (произвольная форма);
- иные документы, необходимые для проведения операций в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исходящие документы:

- выписка из реестра по лицевому счету (Приложение 7);
- уведомление о проведенной операции (Приложение 8);
- справка о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 9);
- справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (Приложение 10);
- уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение 11);
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение 12);
- уведомление об отказе от внесения записи в реестр (пункт 2.7. настоящих Правил);
- ответы на запросы зарегистрированных лиц, в т.ч. в связи с предоставлением информации из реестра;
- иные документы и информация, предоставляемые Регистратором в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Внутренние документы:

- регистрационный журнал;
- журнал учета входящих документов;
- иные документы.

Указанные настоящим пунктом Правил приложения являются их неотъемлемой частью.

4.2. Прием документов от зарегистрированных лиц

Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Обществом каждый рабочий день с 8 до 12 часов.

Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Распоряжения на проведение операций в реестре предоставляются в Общество лично зарегистрированными лицами, либо их уполномоченными представителями, предусмотренными настоящими правилами.

Запросы и иные документы могут быть переданы в Общество:

- зарегистрированным лицом лично;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- по почте в соответствии с требованиями п.3.3. Приложения № 13 к Правилам.

При приеме документов от зарегистрированных лиц Регистратор осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Каждый документ (распоряжение, запрос), связанный с реестром должен исполняться разными сотрудниками.

Прием канцелярией Общества распоряжений, запросов, поступающих от зарегистрированных в реестре лиц, осуществляется только при наличии отметки Регистратора о возможности их исполнения, а также для подтверждения полномочий обратившегося лица.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1). При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированного лица, последний должен явиться в Общество лично.

Регистратор не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Все принятые Регистратором от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).

4.3. Хранение документов

Общество осуществляет хранение:

- входящих документов, в т.ч. документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг.

Общество обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

- использования специальных помещений с ограниченным доступом и надлежащим образом оборудованных (архив, помещение Регистратора, обслуживающего зарегистрированных лиц);
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Общества, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут

повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);

- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных реестра;
- дублирования данных реестра как минимум на двух различных носителях по итогам каждого дня, в котором в реестр вносились изменения и (или) дополнения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В РЕЕСТРЕ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Обществу информацию об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1);
- предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией, Уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

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

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

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

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

Сведения о зарегистрированном лице:

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

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

Дата заполнения: _____.

Образец подписи:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

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

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

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

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

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

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

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

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

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.
--	---	---

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 Вх. № _____ от “___” _____ г.

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

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Настоящим просим внести в реестр запись:

	Возникновение залога		Прекращение залога
Вид залога:			

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

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:

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

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

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

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

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

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ/РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО
ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

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

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

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Настоящим прошу осуществить все действия в реестре владельцев именных ценных бумаг, связанные

с

БЛОКИРОВАНИЕМ

РАЗБЛОКИРОВАНИЕМ

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

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

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:

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

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

Номер лицевого счета: _____

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

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

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

(в редакции от 15.04.2010 протокол № 19)

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

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

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

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Настоящим просим предоставить по лицевому счету зарегистрированного лица следующую информацию:

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

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

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя	
--	--

М.П.

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

М.П.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, 1
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

на “___” _____ г.

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

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

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

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

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

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

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

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

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

Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

СПРАВКА О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА ПЕРИОД
с “___” _____ г. по “___” _____ г.

Данные об операции:

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

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

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

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

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Настоящая справка подтверждает, что на лицевом счете зарегистрированного лица имеются в наличии ниже перечисленные ценные бумаги:

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

Дата выдачи справки:

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ/СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

Ценные бумаги, являющиеся предметом залога:

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

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

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/РАЗБЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

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

БЛОКИРОВАНИИ

РАЗБЛОКИРОВАНИИ

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

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

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

Регистратор:	Закрытое акционерное общество «Научно-исследовательский институт ВНИИДРЕВ»
Местонахождение:	249000, г. Балабаново, пл. 50 лет Октября, д. 1
Телефон, факс	(48438) 2-21-62
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1024000534986 от 10.09.2002 г. выдан инспекцией МНС России по Боровскому району Калужской обл.

Уполномоченное лицо регистратора

_____ (_____)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

(введено 15.04.2010 протокол № 19)

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем обороте корпоративных документов
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВНИИДРЕВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует порядок приема документов от зарегистрированных лиц (далее акционеров), контроля за соответствием оформления документов требованиям, изложенным во внутренних документах Общества , и порядок их внутреннего оборота.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ОТ АКЦИОНЕРОВ

2.1. Работа с Акционерами проводится и документы от Акционеров принимаются Обществом при личном посещении каждый рабочий день с 8-00 до 12-00 в канцелярии Общества по адресу: г.Балабаново, пл.50 лет Октября, д.1, к.25 (приемная) и (или) по почте.

2.2. Каждый документ (запрос), который поступает в Общество, регистрируется в канцелярии Общества в журнале входящих документов Общества и не позднее следующего дня после регистрации в журнале входящих документов передается по принадлежности:

- документы, связанные с ведением реестра Общества передаются Уполномоченному лицу по ведению реестра (далее Регистратор);

- иные документы, связанные с корпоративной деятельностью, передаются корпоративному секретарю Общества.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПАЮЩИХ ОТ АКЦИОНЕРОВ.

3.1. Документы, поступающие от Акционера Общества, должны соответствовать следующим требованиям:

- входящие документы, касающиеся реестра Общества должны быть оформлены на бланках Общества (формы документов представлены в «Правилах ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВНИИДРЕВ»);

- иные документы, касающиеся деятельности Общества, могут быть составлены в произвольной форме, но обязательно должны содержать: ФИО, адрес(место жительства), количество принадлежащих акционеру акций, мотивировку запроса информации, дату составления, подлинную подпись обратившегося акционера, расшифровку подписи(рукописную).

3.2. Документы, поступающие от группы акционеров, должны содержать ФИО, адрес (место жительства), подлинную подпись каждого акционера , подписавшего групповой документ,

количество принадлежащих каждому акций, мотивировку запроса информации, расшифровку подписи (рукописную), дату составления документа.

3.3. Документы, поступающие по почте, должны находиться в обособленном конверте от каждого акционера, иметь собственноручно составленную опись, и отвечать всем требованиям п. 3.1.

При поступлении документов по почте от группы акционеров, они должны отвечать требованиям п. 3.2. с заверением подписей подписавших документ нотариально.

3.4. Документы, не отвечающие хотя бы одному из требований, изложенных в пп. 3.1-3.3 настоящего Положения, не подлежат обработке и фиксируются в журнале входящих документов как «не принятая к обработке документация» и передаются в архив.

3.5 Подлинность подписей обратившихся акционеров проверяется Регистратором путем сопоставления их подписей с образцами подписей, находящихся в анкетах зарегистрированных физических лиц.

При возникновении сомнения в подлинности подписи, Регистратор или Корпоративный секретарь сообщают об этом акционеру и предлагают акционерам лично явиться в Общество и подтвердить свою подпись.

Документы с сомнительной подписью не подлежат обработке и регистрируются в журнале как «не принятая к обработке документация».

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ИЗ АРХИВА.

4.1. По письменному запросу акционера из архива Общества ему в 7-дневных срок с момента обращения могут быть предоставлены для ознакомления подписанные им лично документы (бюллетень, доверенность, анкета зарегистрированного лица).

Вскрытие опечатанных бюллетеней и доверенностей при этом производится в присутствии постоянно действующей комиссии, созданной по распоряжению генерального директора.

Ознакомление с Уставом и другими документами по ст.89 ФЗ «Об акционерных обществах» происходит в ком. № 22 в присутствии Регистратора или Корпоративного секретаря Общества.

Выдача документа для ознакомления регистрируется в журнале для ознакомления, содержащем следующие графы: ФИО обратившегося, дату и время выдачи, подпись о получении документа, время возврата.

4.2. Копии списков лиц и прочих документов из архива выдаются по письменному запросу, оформленному в соответствии с разделом 3 настоящего положения не позднее 30 дней с момента обращения и после оплаты стоимости их размножения. Запрашиваемые документы передаются акционеру путем, указанным в анкете зарегистрированного лица, в уменьшенном масштабе. Заверенные копии документов предоставляются только в случае, если запрашиваемые документы касаются прав самого акционера (в редакции от 21.12.2010 протокол № 6).