



**Закрытое акционерное общество  
МОСКОВСКИЙ ДВОРЕЦ МОЛОДЕЖИ  
(ЗАО «МДМ»)**

ОКПО 29251378, ОГРН 1027700071772,  
ИНН/КПП 7704082997/770401001


**ПРАВИЛА**

13.11.2008 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров  
ЗАО «МДМ»

Протокол от 13.11.2008 №2-08  
Председатель Совета директоров

  
Б.А. Логинов

ведения реестра владельцев  
именных ценных бумаг  
ЗАО «Московский дворец молодежи»

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приняты в ЗАО «МДМ» в соответствии с Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг».

2. ЗАО «МДМ» ведет Реестр владельцев именных ценных бумаг самостоятельно. Настоящие Правила регулируют систему ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МДМ».

3. Лицо, уполномоченное на ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МДМ» назначается приказом Генерального директора ЗАО «МДМ». Указанное лицо имеет право совмещать функции по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг с другими функциями в ЗАО «МДМ». Указанное лицо не может являться владельцем именных ценных бумаг ЗАО «МДМ».

4. Ответственность за ведение и хранение Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МДМ» возлагается на лицо, занимающего должность (осуществляющего функции) единоличного исполнительного органа.

5. Настоящие Правила предъявляются по требованию зарегистрированного в системе ведения Реестра лица, Федеральной службы по финансовым рынкам, саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных заинтересованных лиц, и содержат полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в Реестре.

6. Информация о внесении изменений или дополнений в Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг должна быть раскрыта указанным выше лицам и организациям не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу в соответствии с Положением о системе раскрытия информации, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 9 января 1997 г. № 2.

## 2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

**Эмитент** – ЗАО «МДМ», выступающее в качестве лица, эмитирующего именные ценные бумаги.

**Регистратор** – ЗАО «МДМ», осуществляющее деятельность по ведению собственного Реестра владельцев именных ценных бумаг.

**Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.

**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.

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

**Виды зарегистрированных лиц:**

**Владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

**Номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем 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:**

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные 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, налоговых органов, 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 по счетам зарегистрированных лиц и Эмитента.

**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.

#### **Типы лицевых счетов:**

**Эмиссионный счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

**Лицевой счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

**Лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

### **3. Функции Регистратора**

#### **3.1. Регистратор обязан:**

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в течение времени, установленного в пределах с 10-00 до 16-00 каждого рабочего дня обеспечивать зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;

- по распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять 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 (без установления сроков) 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.

**3.2. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:**

- уведомить об этом ФСФР РФ 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.

**3.3. Регистратор обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:**

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

### **3.4. Регистратор не имеет права:**

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

### **3.5. Внутренний контроль Регистратора при размещении ценных бумаг**

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществлять сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц с периодичностью не реже одного раза в год.

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

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

### **3.6. Внутренний контроль документооборота**

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к Регистратору, должен быть зарегистрирован в Журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив, с документа в обязательном порядке снимается копия для резервного копирования.

### **3.7. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Регистратором**

Доступ к документам Реестра разрешен следующим лицам:

- лицу, ответственному за ведение Реестра ЗАО «МДМ»;
- Генеральному директору ЗАО «МДМ».

Помещение, где хранится бумажный архив Реестра, защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, разрешен только лицу, ответственному за ведение Реестра.

Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

### **3.8. Ответственность ЗАО «МДМ»**

ЗАО «МДМ» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Необоснованный отказ ЗАО «МДМ» от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЗАО «МДМ» не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

#### **4. Обязанности зарегистрированных лиц**

4.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

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

#### **5. Информация и документы Реестра**

5.1. Реестр Эмитента состоит из следующих документов:

- Карточка эмитента (Приложение № 1) – содержит основные сведения об Эмитенте.
- Карточка выпуска ценных бумаг (Приложение № 2) – содержит основные сведения о ценных бумагах Эмитента.
- Анкета зарегистрированного юридического лица (Приложение № 3) – содержит основные сведения, а также печать и образцы подписей уполномоченных лиц.
- Анкета зарегистрированного физического лица (Приложение № 4) – содержит основные сведения о зарегистрированном лице, его уполномоченных представителях, а также содержит образцы подписей зарегистрированного лица и его уполномоченных представителей.
- Лицевые счета зарегистрированных лиц (Приложение № 5) – содержат информацию по каждому владельцу именных ценных бумаг, а также список операций каждого зарегистрированного лица.
- Выписка из Реестра – документ, удостоверяющий право владельцев на определенное количество именных ценных бумаг эмитента (Приложение № 6). Выписка из Реестра не является ценной бумагой.
- Журнал учета входящих документов – регистрационный журнал входящих в Реестр документов (Приложение № 7)
- Регистрационный журнал – регистр, предназначенный для отражения информации о произведенных Регистратором операциях (Приложение № 8).
- Передаточное распоряжение (Приложение № 9).
- Залоговое распоряжение (Приложение № 10).

5.2. Отсутствие в документе Реестра любого обязательного реквизита, предусмотренного нормативными документами, делает документ недействительным.

## **6. Порядок открытия лицевых счетов зарегистрированным лицам**

6.1. Лицевой счет открывается зарегистрированному лицу на основании предоставленного комплекта документов (Приложение № 11) и заполненной анкеты зарегистрированного лица.

6.2. На анкету Регистратором проставляется дата приема документов.

6.3. Из переданного пакета формируется личное досье зарегистрированного лица, открывается счет зарегистрированного лица, счету присваивается уникальный номер лицевого счета.

6.4. Допускается прием от зарегистрированного лица пакета документов на открытие лицевого счета вместе с передаточным (или залоговым) распоряжением. В этом случае первоначально происходит процедура открытия лицевого счета зарегистрированному лицу, затем происходит обработка передаточного распоряжения. Не допускается прием передаточного или залогового распоряжения без предоставления полного комплекта документов, необходимого для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

6.5. Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

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

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

6.8. Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

6.9. Доверительному управляющему в системе ведения Реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

6.10. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

6.11. Допускается учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, на одном счете доверительного управляющего.

6.12. Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.13. Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

6.14. Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

## **7. Раскрытие информации ЗАО «МДМ»**

ЗАО «МДМ» обязано раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;
- Правила ведения Реестра с формами документов для проведения операции в Реестре.

Данная информация подлежит раскрытию на сайте ЗАО «МДМ» [www.mdmpalace.ru](http://www.mdmpalace.ru).

## **8. Операции Регистратора**

### **8.1. 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.

### **8.2. 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 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 (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 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;
- 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 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.

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.

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

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

- передаточное распоряжение (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);

#### **8.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования**

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Регистратору).

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

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

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

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

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

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

### **8.7. Операции по поручению Эмитента**

#### **8.7.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг**

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

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- открыть эмиссионный счет Эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанных в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

### **8.7.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачислить на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным Реестра на этот день.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в Реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить Эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Эмитента.

### **8.7.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор:

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

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

- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг 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 Регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

#### **8.7.4. 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 (Приложение № 12), имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам подготавливается Регистратором (Приложение № 13) и предоставляется Эмитенту.

#### **8.7.5. 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;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям

накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;

- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

Эмитент подает Регистратору Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании на дату, указанную в распоряжении (Приложение № 14).

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Приложение № 15) составляется Регистратором и передается Эмитенту.

### **8.8. 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 настоящими Правилами, указанный список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить ФСФР РФ.

### **8.9. 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.

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;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

#### **8.10. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг**

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

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

##### **8.10.1. 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).

##### **8.10.2. 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 (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).

### **8.11. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя**

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

В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

### **8.12. Предоставление информации из Реестра**

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на выдачу информации из Реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

#### **8.12.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам**

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- Регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление (Приложение № 16). Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

#### **8.12.2. 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.

#### **8.12.3. Предоставление информации представителям государственных органов**

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

#### **8.12.4. Предоставление выписок и иных документов из Реестра**

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

По требованию зарегистрированного лица Регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (Приложение № 17).

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.

## **9. Требования к документообороту Регистратора**

### **9.1. Требования к приему/передаче документов**

Выдачу и прием документов Регистратор осуществляет с составлением и подписанием акта приема-передачи документов. Указанный акт содержит дату приема/выдачи документов, перечень документов, а также фамилию, имя, отчество уполномоченного лица, его подпись. Со стороны ЗАО «МДМ» указанный акт подписывает лицо, уполномоченное на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

### **9.2. Требования к срокам хранения документов**

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

### **9.3. Требования к оформлению документов**

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

Операции в Реестре производятся Регистратором на основании установленных им форм распоряжений.

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.

### **9.4. Сроки исполнения операций**

Срок проведения операций в Реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Регистратору.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

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 дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

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. Лицо, на которого возложены функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МДМ»**

Лицо, уполномоченное на ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МДМ»:

- назначается приказом Генерального директора ЗАО «МДМ»;
- имеет право совмещать функции по ведению Реестра с другими функциями в ЗАО «МДМ»;
- не может являться владельцем именных ценных бумаг ЗАО «МДМ»;
- несет права и имеет обязанности в соответствии с настоящими Правилами;

- несет ответственность за соблюдение порядка регистрации, обработки, хранения и -архивирования документов;
- осуществляет резервное копирование регистров Реестра в бумажном и электронном виде после отражения каждой операции.

### Карточка Эмитента

полное наименование	
краткое наименование	
наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента	
номер и дата государственной регистрации эмитента	
место нахождения, почтовый адрес	
размер уставного (складочного) капитала	
номера телефона, факса	
руководитель исполнительного органа эмитента	
идентификационный номер налогоплательщика	

### Карточка выпуска ценных бумаг

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

### АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (юридического лица)

Дата заполнения (заполняется зарегистрированным лицом)	Дата принятия, подпись сотрудника, принявшего анкету (заполняется регистратором)

#### Основные сведения

Полное и точное наименование (из Устава)	
Сокращенное наименование (из Устава)	
Место нахождения (юридический адрес) – из Устава	
Почтовый адрес:	
Телефон:	
e-mail	
Форма выплаты дохода по ценным бумагам (наличная/безналичная)	
Банковские реквизиты (при безналичной форме)	
Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)	

#### Государственная регистрация

<b>Для юрлица, зарегистрированного до 1 июля 2002 года</b>	
<i>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица</i>	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Каким регистрирующим органом выдано	
<i>Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года</i>	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Наименование налогового органа выдавшего свидетельство	
ОГРН	

<b>Для юрлица, зарегистрированного после 1 июля 2002 года</b>	
<i>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица</i>	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Наименование налогового органа выдавшего	

свидетельство	
ОГРН	

### Налоговый учет

<i>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</i>	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Наименование налогового органа выдавшего свидетельство	
Подтверждает постановку на налоговый учет по месту нахождения юридического лица в (наименование налогового органа, где организация состоит на учете)	
ИНН/КПП	

### Уполномоченные представители

<i>Должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности</i>	
Фамилия, Имя, Отчество	
Должность	
Наименование утверждающего документа (Протокол общего собрания, Решение единственного участника о назначении должностного лица или иной документ)	
Дата	
Номер	
Срок истечения полномочий	
Образец подписи	

<i>Лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности</i>	
Фамилия, Имя, Отчество	
Паспортные данные	
Параметры доверенности	
Дата	
Номер	
Кем выдана (Ф.И.О, должность)	
Срок истечения полномочий	
Образец подписи	

**Образец оттиска печати**

--

**Подпись уполномоченного представителя**

Ф.И.О., должность	Подпись

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА  
(физического лица)**

Дата заполнения (заполняется зарегистрированным лицом)	Дата принятия, подпись сотрудника, принявшего анкету (заполняется регистратором)

**Основные сведения**

Ф.И.О. полностью	
Дата рождения	
Пол	
Гражданство	
<i>Паспортные данные</i>	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Место регистрации	
ИНН	
Почтовый адрес	
Телефон	
e-mail	
Форма выплаты доходов по ЦБ (наличная/безналичная)	
Банковские реквизиты	
Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора)	

**Уполномоченные представители**

<i>Лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности</i>	
Фамилия, Имя, Отчество	
Паспортные данные	
Параметры доверенности	
Дата	
Номер	
Кем выдана (Ф.И.О, должность)	
Срок истечения полномочий	
Образец подписи	

**Образец подписи зарегистрированного лица**

--

**Подпись уполномоченного представителя**

Ф.И.О., должность	Подпись

### Лицевой счет зарегистрированного лица

Номер счета зарегистрированного лица	
Полное и точное наименование (из Устава)	
Сокращенное наименование (из Устава)	
Место нахождения (юридический адрес) – из Устава	
Почтовый адрес:	
Вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	

#### Список операций по счету зарегистрированного лица:

порядковый номер записи	дата получения документов и их входящие номера	дата исполнения операции	тип операции	номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	количество ценных бумаг по операции	общее количество ценных бумаг после проведения операции

**Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МДМ»**

**Эмитент**

Полное наименование:	Закрытое акционерное общество «Московский дворец молодежи»
Место нахождения:	г.Москва, Комсомольский пр-т, .28
Наименование органа, осуществившего регистрацию:	
Номер и дата регистрации:	

**Зарегистрированное лицо**

номер лицевого счета зарегистрированного лица	
фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица	
вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель)	

**Ценные бумаги**

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	

ЗАО «МДМ» ведет реестр владельцев именных ценных бумаг самостоятельно.  
 Место нахождения и телефон: г.Москва, Комсомольский пр-т, д.28, (495) 782 88 00.  
 Данная выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой.

М.П. Генеральный директор \_\_\_\_\_

### Журнал учета входящих документов

порядковый номер записи	входящий номер документа	наименование документа	дата получения документа регистратором	сведения о лице, предоставившем документы*	дата отправки ответа	исходящий номер ответа на документы	фамилия должностного лица, подписавшего ответ

\*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;

## Регистрационный журнал

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

порядковый номер записи	дата получения документов и их входящие номера	дата исполнения операции	тип операции	номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке	количество

### Передаточное распоряжение

Дата заполнения (заполняется зарегистрированным лицом)	Дата принятия, подпись сотрудника, принявшего анкету (заполняется регистратором)

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			
Не обременены никакими обязательствами		Являются предметом залога	

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:  
название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_

цена сделки: \_\_\_\_\_ рублей  
\_\_\_\_\_ прописью

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги	
Номер лицевого счета	
Тип зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, ДУ)	
Ф.И.О. , полное наименование	
Удостоверяющий документ	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдано	

Лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги	
Номер лицевого счета	
Тип зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, ДУ)	
Ф.И.О. , полное наименование	
Удостоверяющий документ	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдано	
Уполномоченный представитель	
Ф.И.О.	
Наименование удостоверяющего документа	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдано	

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

### Залоговое распоряжение

Дата заполнения (заполняется зарегистрированным лицом)	Дата принятия, подпись сотрудника, принявшего анкету (заполняется регистратором)

Настоящим просим внести в реестр запись:

Возникновение залога		Прекращение залога	
Вид залога			
Полное наименование эмитента			
Вид, категория (тип) ценных бумаг			
Государственный регистрационный номер выпуска			
Количество			
штук			
прописью			

Основанием для внесения записи в реестр является следующий документ:  
название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Залогодатель	
Номер лицевого счета	
Тип зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, ДУ)	
Ф.И.О. , полное наименование	
Удостоверяющий документ	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдано	

Залогодержатель	
Номер лицевого счета	
Тип зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, ДУ)	
Ф.И.О. , полное наименование	
Удостоверяющий документ	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдано	

Право на получение дохода принадлежит			
Залогодателю		Залогодержателю	
Право пользования принадлежит			
Залогодателю		Залогодержателю	
Условия пользования			

Уполномоченный представитель	
Ф.И.О.	
Наименование удостоверяющего документа	
Номер, серия	
Дата выдачи	
Кем выдано	

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

**Список документов для открытия лицевого счета  
в реестре ЗАО «МДМ»**

**Для физлица:**

1. Анкету зарегистрированного лица;
2. Копию документа, удостоверяющего личность.

**Для юрлица:**

1. Нотариальная копия действующей редакции устава
2. Нотариальные копии свидетельств о государственной регистрации:

Для юрлица, зарегистрированного до 1 июля 2002 года:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года

Для юрлица, зарегистрированного после 1 июля 2002 года:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
3. Нотариальная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
  4. Копия Протокола общего собрания или Решения единственного участника о назначении генерального директора, заверенная самой организацией.
  5. Заполненная анкета зарегистрированного лица, содержащая печать и подписи уполномоченных лиц. Внимание! Если анкета помещается на двух страницах, то просьба распечатать ее на одном листе. Если анкета помещается на трех и более страницах, то просьба анкету сшить и на сшиве поставить подпись и печать организации.
  6. Копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

## Распоряжение

о подготовке списка зарегистрированных лиц,  
имеющих право на получение доходов по ценным бумагам  
на дату, указанную в распоряжении

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 на дату, указанную в распоряжении Эмитента

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)

продолжение таблицы:

количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа)	сумма начисленного дохода	сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию	сумма к выплате

## Распоряжение

о подготовке списка зарегистрированных лиц,  
имеющих право на участие в Общем собрании на дату,  
указанную в распоряжении

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**  
акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

#	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)

**Уведомление**  
о проведении операции в реестре ЗАО «МДМ»

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

ЗАО «МДМ» ведет реестр владельцев именных ценных бумаг самостоятельно.  
Место нахождение: г.Москва, Комсомольский пр-т, д.28.  
Телефон: (495) 782 88 52

М.П.

Генеральный директор \_\_\_\_\_

**Справка**  
об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица

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

Пропишировано, пронумеровано,  
скреплено печатью ~~А. В. Сергеев~~ (два) листа  
и. о. Генеральному директору ~~В. В. Сергеев~~ «МДМ»  
Дорохин Д. Ю.

