

Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре
авиационное производственное объединение имени Ю.А. Гагарина»

УТВЕРЖДАЮ
Правлением ОАО «КнААПО»
Протокол № 130 от 27.02.2008г.
Председатель Правления -
генеральный директор
_____ п/п _____ А.И. Пекарш
«28» __ 02 ____ 2008 г.

Правила ведения операций в реестре
владельцев именных ценных бумаг ОАО «КнААПО»
(с дополнениями и изменениями)

ПОЛОЖЕНИЕ
П 51.1-617-2008

СОГЛАСОВАНО

Зам. генерального директора по
финансам и реформированию

_____ п/п _____ А.В. Климов

«22» _____ 02 _____ 2008 г.

И. о. Начальника управления по
финансам и корпоративному
развитию

_____ п/п _____ С.С. Бочаров

«22» _____ 02 _____ 2008г.

И.о. Начальника правового
управления

_____ п/п _____ Ю.В. Исаков

«09» _____ 02 _____ 2008г.

Срок введения _____
Количество листов 33
Взамен _____

Начальник финансового отдела
п/п Я.В. Войтов
«09» _____ 01 _____ 2008_г.

| | |
|----------------|--|
| Подпись и дата | |
| Инв. № дубл. | |
| Взаим. инв. № | |
| Подпись и дата | |
| Инв. № подл. | |

Содержание

| | |
|---------------------------------------------------------|----|
| 1. Область применения | 3 |
| 2. Термины и определения , обозначения и сокращения | 3 |
| 3. Общие положения | 5 |
| 4. Операции Регистратора | 6 |
| 5. Внутренний документооборот и контроль | 13 |
| 6. Права, обязанности и ответственность ОАО «КнААПО» | 14 |
| 7. Обязанности и ответственность зарегистрированных лиц | 16 |

Приложения:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Приложение 1 Реестр ценных бумаг ОАО «КнААПО» | 17 |
| Приложение 2 Передаточное распоряжение | 20 |
| Приложение 3 Залоговое распоряжение | 21 |
| Приложение 4 Анкета зарегистрированного лица | 22 |
| Приложение 5 Распоряжение на выдачу информации из реестра | 23 |
| Приложение 6 Уведомление о совершении операции с ценными бумагами | 24 |
| Приложение 7 Выписка из реестра по всем зарегистрированным лицам | 25 |
| Приложение 8 Выписка из реестра по каждому зарегистрированному лицу | 26 |
| Приложение 9 Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за период | 27 |
| Приложение 10 Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг | 28 |
| Приложение 11 Журнал учета входящих документов | 29 |
| Приложение 12 Акт приема входящих документов | 30 |
| Приложение 13 Журнал регистрации операций с ценными бумагами | 31 |
| Лист регистрации изменений | 32 |
| Лист согласования | 33 |

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22 апреля 1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Приказом ФСФР РФ от 10 октября 2006 г. № 06-117/пз-н «Об утверждении положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997г. № 27 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, Приказом ФСФР России от 13 августа 2009г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг» и другими нормативными актами Российской Федерации, устанавливающими порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ОАО «КнААПО» по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КнААПО» (далее - Реестра), устанавливают основания и порядок внесения записей в Реестр, требования к его оформлению, осуществлению учета процесса обращения ценных бумаг ОАО «КнААПО», определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к Регистратору и порядок предоставления информации.

1.3. Настоящие Правила обязательны для соблюдения работниками ОАО «КнААПО», а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением Реестра в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Держателем оригинала настоящих Правил является Финансовый отдел объединения, копия Правил хранится в Приемной заместителя Генерального директора ОАО «КнААПО» по финансам и реформированию и доступна для всеобщего ознакомления. Электронная версия Правил размещена на странице в сети Интернет и корпоративной компьютерной сети объединения. Изменения и дополнения к Правилам направляются Зарегистрированным лицам, ФСФР и ПАРТАД, а также размещаются на странице в сети Интернет за 30 дней до даты вступления их в силу.

1.5. По требованию заинтересованного лица ОАО «КнААПО» предоставляет в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил за плату, не превышающую затрат на ее изготовление.

1.6. Руководство и управление системой ведения Реестра осуществляет генеральный директор. Ответственность за ведение и хранение Реестра возложена на Финансовый отдел, ответственность за исполнение операций в Реестре несет Бюро движения денежных средств.

Ведение Реестра осуществляет работник объединения в должности не ниже ведущего экономиста.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ОАО «КнААПО», объединение - Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное объединение имени Ю.А. Гагарина».

АСУ-Сервис – автоматизированные системы управления сервисного обслуживания.

БДДС – Бюро движения денежных средств финансового отдела.

ПАРТАД - Профессиональная ассоциация регистраторов, трансферт-агентов и депозитариев.

ФСФР – Федеральная служба по финансовым рынкам.

Ценная бумага - именная бездокументарная обыкновенная акция.

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 - 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.

Регистратор – ОАО «КнААПО», осуществляющее самостоятельно ведение Реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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;

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от ОАО «КнААПО» исполнения определенных операций в реестре.

Операция - совокупность действий ОАО «КнААПО», результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

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

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

Передаточное распоряжение - документ, содержащий указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Залоговое распоряжение - документ, содержащий указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге или о прекращении залога.

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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ОАО «КнААПО» является держателем Реестра и самостоятельно осуществляет деятельность по его ведению. Форма Реестра приведена в **Приложении № 1**.

3.2. ОАО «КнААПО», действуя в качестве Регистратора, исполняет операции в Реестре на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, предоставленных зарегистрированными лицами.

3.3. Документы, на основании которых Регистратор исполняет операции в Реестре, должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, разборчиво заполнены и не должны содержать исправлений, помарок и подчисток.

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

3.5. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

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 генерального директора ОАО «КнААПО».

3.6. Зарегистрированные лица могут предоставить Регистратору документы, необходимые для проведения операций в Реестре, лично, почтовым отправлением, курьером, электронной почтой.

3.7. Деятельность по ведению реестра включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете ОАО «КнААПО»;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам ОАО «КнААПО»;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам.

3.8. Осуществляя деятельность по ведению Реестра, Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной ошибки Регистратор обязан в течение **пяти рабочих дней** сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

4. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

4.1. Открытие лицевого счета.

4.1.1. Открытие лицевого счета осуществляется Регистратором перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением Передаточного (**Приложение № 2**) или Залогового (**Приложение № 3**) распоряжения.

4.1.2. Регистратор осуществляет действия по открытию лицевого счета в Реестре при одновременном предоставлении уполномоченным лицом юридического лица следующих документов:

- Анкеты зарегистрированного лица (**Приложение № 4**);
- копии устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копии свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копии лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально удостоверенной копии банковской карточки (в случае, если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя ОАО «КнААПО»).

4.1.3. Работник БДДС проверяет комплектность представленных документов, определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, осуществляет сверку подписей и открывает лицевой счет, присваивая ему **уникальный номер**.

4.1.4. Срок операции – **три дня** с момента поступления полного комплекта документов.

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

4.2.1. Регистратор вносит изменения в информацию лицевого счета на основании следующих документов, предоставленных зарегистрированным лицом:

- вновь заполненной Анкеты зарегистрированного лица, содержащей изменённую информацию;
- подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего факт изменения полного наименования зарегистрированного лица;
- подлинника документа, подтверждающего принадлежность зарегистрированному лицу ценных бумаг на праве долевой собственности (при внесении информации об участниках долевой собственности).

4.2.2. В случае изменения полного наименования зарегистрированного лица, Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по изменённой, так и по прежней информации.

4.2.3. Срок операции – **три дня** с момента поступления полного комплекта документов.

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

4.3.1. Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги на основании Передаточного распоряжения (**Приложение № 2**), предоставленного одним из следующих лиц:

- Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- Лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

4.3.2. В случае принадлежности ценных бумаг лицам на праве общей долевой собственности, 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.

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

4.3.4. Лица, перечисленные в п.4.3.1. настоящих Правил, для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, предоставляют Регистратору следующие документы:

А) при совершении сделки:

- 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);

Б) при реорганизации зарегистрированного лица:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные п.4.1.2. Настоящих Правил.

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

В) по решению суда:

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

4.3.5. При внесении записи о переходе прав собственности на ценные бумаги работник БДДС:

- проверяет комплектность представленных документов;
- проверяет полноту сведений, содержащихся в документах, и соответствие таких сведений информации, предоставленной Регистратору при открытии лицевого счета зарегистрированного лица;

- осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица на предоставленных распоряжениях;
- удостоверяет отсутствие блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- удостоверяет, что 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;
- вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

4.3.6. Отказ от внесения записи в Реестр не допускается за исключением следующих случаев, предусмотренных в пункте 6.2. настоящих Правил.

4.3.7. Внесение записи о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется работником БДДС в течение **трех дней** с момента поступления полного комплекта документов.

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

4.4.1. В целях предотвращения передачи ценных бумаг Регистратор осуществляет блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица на основании следующих документов:

- Распоряжение зарегистрированного лица;
- Определение или решение суда, заверенное в установленном законом порядке;
- Постановление следователя;
- Иные документы, выданные уполномоченными органами.

4.4.2. При блокировании и прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица работник БДДС в течение **трех дней** с момента предоставления вышеуказанных документов вносит в 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).

4.5. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

4.5.1. Работник БДДС в обязательном порядке вносит в Реестр информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог, на основании следующих документов:

А) при 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).

Б) при прекращении 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).

В) при прекращении 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).

4.5.2. Внесение в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами производится работником БДДС в течение **трех дней** с момента предоставления необходимых документов.

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

4.6.1. Регистратор осуществляет зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя на основании **Передаточного распоряжения (Приложение № 2)** владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

4.6.2. Работник БДДС при внесении в Реестр записей о зачислении (списании) ценных бумаг на счет (со счета) номинального держателя осуществляет следующие действия:

- открывает лицевой счет, в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящих Правил (в случае отсутствия в Реестре лицевого счета данного номинального держателя);
- зачисляет на лицевой счет номинального держателя ценные бумаги, указанные в Передаточном распоряжении;
- списывает со счета номинального держателя необходимое количество ценных бумаг, указанных в Передаточном распоряжении.
- вносит данные о номинальном держателе без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги (при внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание);

Примечание: 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.

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

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

4.6.5. Внесение в Реестр записи о зачислении (списании) ценных бумаг на счет (со счета) номинального держателя производится работником БДДС в течение **трех дней** с момента предоставления необходимых документов.

4.7. Предоставление информации из Реестра

4.7.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Регистратор в течение **двадцати дней** предоставляет информацию зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю на основании **Распоряжения на выдачу информации из Реестра (Приложение № 5)**.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор в течение **одного рабочего дня** после проведения операции выдает зарегистрированному лицу **Уведомление о совершении операции с ценными бумагами (Приложение № 6)**, заверенное печатью ОАО «КНААПО» и подписью Генерального директора.

4.7.2. 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.

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. Информация по письменному запросу предоставляется Регистратором в течение **двадцати дней**.

4.7.3. Предоставление выписок и иных документов из Реестра.

Регистратор в течение **пяти рабочих дней** предоставляет по письменному **Распоряжению на выдачу информации из Реестра (Приложение № 5)** зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя следующие документы:

- Выписку из Реестра по всем зарегистрированным лицам (**Приложение № 7**);
- Выписку из Реестра по каждому зарегистрированному лицу (**Приложение № 8**);
- Справку об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени (**Приложение № 9**);
- Справку о наличии на лицевом счете ценных бумаг (**Приложение № 10**) определенного вида, категории (типа) при условии, что количество таких ценных бумаг не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- Выписку, в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога (для залогодержателя).

4.8. Операции по поручению эмитента

4.8.1. При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор:

- вносит в Реестр информацию о каждом выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

4.8.2. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит 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;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Примечание: Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска **в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске**, по данным Реестра на этот день, или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), в течение **трех рабочих дней** с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

4.8.3. При внесении записей о дробных количествах акций, полученных в результате конвертации, Регистратор:

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- на основании документов, подтверждающих выкуп ОАО «КнААПО» дробных акций, зачисляет их на лицевой счет эмитента.

4.8.4. При внесении записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг, 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.

4.8.5. При внесении записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг, в случае уменьшения уставного капитала ОАО «КнААПО» регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение **одного рабочего дня** с даты изменений в уставе.

4.8.6. При внесении записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг, в случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации **в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг**.

4.8.7. При внесении записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг, в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор в течение **десяти дней**:

- на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает 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:

- а) полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- б) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- в) номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- г) 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;
- д) вид зарегистрированного лица.

Примечание: 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.

4.8.8. 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.

4.8.9. При принятии ОАО «КнААПО» решения о выплате доходов, Генеральный директор ОАО «КнААПО» дает письменное указание уполномоченному лицу ОАО «КнААПО» о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную Генеральным директором ОАО «КнААПО».

Письменное указание Генерального директора ОАО «КнААПО» должно содержать следующие данные:

- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг,
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

- полное наименование зарегистрированного лица;

- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата 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.

4.8.10. По письменному указанию Генерального директора ОАО «КнААПО» или по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченное лицо ОАО «КнААПО» предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров ОАО «КнААПО», составленный на дату, установленную в письменном указании (распоряжении). Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров ОАО «КнААПО», должен содержать следующие данные:

- полное наименование акционера;
- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

5. ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И КОНТРОЛЬ

5.1. Порядок регистрации, обработки, хранения и архивирования документов.

Прием всей входящей документации, поступившей в адрес объединения, осуществляется Канцелярий, в порядке, установленном в объединении.

Регистрация поступивших документов производится делопроизводителем Канцелярии путем проставления регистрационного штампа, фиксирующего дату поступления документа в объединение.

В соответствии с резолюцией генерального директора, документы, касающиеся ведения Реестра, поступают в Финансовый отдел в порядке, установленном в объединении.

Работник БДДС при получении документов, касающихся ведения Реестра, фиксирует данные о документе в **Журнале учета входящих документов (Приложение № 11)**.

При предоставлении в ОАО «КнААПО» документов заинтересованным лицом или его уполномоченным представителем лично, работник БДДС оформляет **Акт приема входящих документов (Приложение № 12)**, подтверждающий факт приема документов.

Данные обо всех операциях с ценными бумагами ОАО «КнААПО» фиксируются в **Журнале регистрации операций с ценными бумагами ОАО «КнААПО» (Приложение № 13)**.

После окончания обработки документы с отметкой об исполнении помещаются в Архив Финансового отдела. Информация о зарегистрированном лице подлежит хранению в Архиве не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Доступ в Архив, а также к компьютерному оборудованию, где храниться информация Реестра, разрешается работникам Финансового отдела, определенным распоряжением начальника Финансового отдела.

5.2. Порядок сохранения электронных данных.

Компьютерное оборудование, используемое для ведения Реестра, защищается от доступа посторонних лиц путем установления режима безопасности при входе в систему. Файлы, содержащие информацию Реестра, дополнительно защищаются режимом безопасности с использованием личного пароля работника БДДС. Личный пароль подлежит изменению не реже одного раза в двадцать дней.

В целях обеспечения сохранности информации на корпоративных серверах и согласно инструкции о резервном копировании отделом АСУ-Сервис производится регулярное резервное копирование данных на магнитные ленты. Резервное копирование позволяет восстановить данные, которые могут быть утеряны по причине сбоев аппаратного и программного обеспечения, неквалифицированных действий пользователей, деструктивного воздействия программ-вирусов и т.д. В случае возникновения необходимости восстановления утерянных данных на корпоративные сервера с магнитных лент отдел АСУ-Сервис проводит восстановление запрашиваемой информации на основании служебной записки Финансового отдела ОАО «КнААПО».

5.3. Внутренний контроль и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения Реестра.

Данные, вводимые в Реестр, подлежат еженедельному контролю, проводимому начальником Финансового отдела. Внутренний контроль за полнотой и достоверностью информации, вносимой в Реестр, а также сведений, предоставляемых из Реестра, возлагается на руководителя Управления по финансам и корпоративному развитию объединения (УФКР).

5.4. Порядок восстановления данных в случае их утраты.

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

- в срок не позднее следующего дня с даты утраты уведомляет об этом ФСФР в письменной форме;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- в десятидневный срок с момента утраты принимает меры к восстановлению утраченных данных в Реестре.

5.5. Меры пожарной безопасности.

Меры пожарной безопасности, установленные в помещении Архива, БДДС, а также при работе с компьютерным оборудованием, осуществляются в соответствии с требованиями, изложенными в Инструкции по пожарной безопасности ОАО «КнААПО».

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОАО «КнААПО»

6.1. ОАО «КнААПО» обязано:

- Осуществлять ведение Реестра в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящими Правилами;
- Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
- Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших представляемые в ОАО «КнААПО» документы, а также сверку подписей на распоряжениях и иных документах, в порядке, установленном настоящими Правилами;

- Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с настоящими Правилами;
- Обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- Раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся: место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора; формы документов для проведения операций в реестре; правила ведения реестра; фамилия, имя, отчество Генерального директора ОАО «КнААПО»;
- В течение десяти дней в письменной форме уведомить ФСФР о непредставлении номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем;
- В случае утраты данных, содержащихся в Реестре, принять все меры, предусмотренные п. 5.4. настоящих Правил.

6.2. ОАО «КнААПО» обязано отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

- Заявителем не предоставлены все документы, необходимые для внесения записи в Реестр, в соответствии с настоящими Правилами;
- Предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору при открытии лицевого счета;
- 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 в распоряжении не заверена одним из способов, предусмотренных в п.3.5. настоящих Правил;
- 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;
- 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;

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

6.3. ОАО «КнААПО» имеет право

- требовать от зарегистрированных лиц предоставления полных и достоверных данных, необходимых для осуществления операций в Реестре, а также предоставления документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, в соответствии с настоящими Правилами.
- требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

6.4. ОАО «КнААПО» 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 ОАО «КнААПО»;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами;
- взимать плату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг, (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением Реестра.

6.5. ОАО «КнААПО» несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра;
- за необеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных из Реестра;
- за необоснованный отказ от внесения записи в Реестр.

Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных ОАО «КнААПО» не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

7.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять ОАО «КнААПО» полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- своевременно предоставлять ОАО «КнААПО» информацию об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица;
- предоставлять ОАО «КнААПО» информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять ОАО «КнААПО» документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом ОАО «КнААПО», или вступившим в законную силу решением суда.
- направить в ОАО «КнААПО» в течение семи дней после получения от него письменного требования список владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату (для номинального держателя).

7.2. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Регистратору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестр ценных бумаг ОАО «КнААПО»

1. Информация об эмитенте:

Полное наименование: **Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное объединение имени Ю. А. Гагарина»**

Краткое наименование: **ОАО «КнААПО»**

Наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию: **Инспекция Министерства по налогам и сборам по г. Комсомольску-на-Амуре**

Номер и дата государственной регистрации: **1022700523724, 01 декабря 2002 года**

Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, факса: **681018, Российская Федерация, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, д.1, тел.: (4217) 52-62-00, факс: (4217) 52-64-51**

Размер уставного капитала:

Руководитель исполнительного органа: **Генеральный директор**

Идентификационный номер налогоплательщика: **2703019760**

2. Информация о выпусках ценных бумаг эмитента

Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:

Наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг: **ФСФР России**

Вид, категория (тип) ценных бумаг: **акции обыкновенные, именные, бездокументарные**

Номинальная стоимость одной ценной бумаги:

Количество ценных бумаг в выпуске:

Форма выпуска ценных бумаг:

3. Данные о лицевых счетах зарегистрированных лиц¹:

I. Счет № _____ . _____

3.1 Данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица:

Вид зарегистрированного лица:

Полное и краткое наименование (в соответствии с Уставом):

Свидетельство о регистрации (серия и номер):

Дата регистрации:

Орган, осуществивший регистрацию:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Страна регистрации:

Категория: (организационно-правовая форма):

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

Код ОКПО, Код ОКВЭД ИНН:

Телефон, факс, электронная почта:

Способ доставки выписок:

Вид налогообложения:

Банковские реквизиты:

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с Уставом

(ФИО, занимаемая должность, документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи, место выдачи, образец подписи):

3.2 Состояние лицевого счета зарегистрированного лица:

| Количество ценных бумаг, штук | Вид, категория (тип) | Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете | Номинальная стоимость, руб. | № лицевого счета | Доля в уставном капитале ОАО «КНААПО» | Удостоверяющий документ | Основание владения акциями |
|-------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

¹ – *заполняется по каждому зарегистрированному лицу*

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____ 20 ____ г.

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| полное наименование эмитента: _____ | | |
| вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ | | |
| государственный регистрационный номер выпуска: _____ | | |
| количество: _____ | | штук прописью |
| ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: | | |
| <input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами | | <input type="checkbox"/> являются предметом залога |
| ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: | | |
| название и реквизиты документа: _____ | | |
| _____ | | |
| цена сделки: _____ | | рублей прописью |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ | | |
| <input type="checkbox"/> владелец | <input type="checkbox"/> номинальный держатель | <input type="checkbox"/> |
| Ф.И.О. (полное наименование): _____ | | номер лицевого счета |
| наименование удостоверяющего документа: _____ | | _____ |
| номер документа: _____ | серия: _____ | дата выдачи (регистрации): _____ |
| наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | | |
| ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ | | |
| <input type="checkbox"/> владелец | <input type="checkbox"/> номинальный держатель | <input type="checkbox"/> доверительный управляющий |
| Ф.И.О. (полное наименование): _____ | | номер лицевого счета |
| наименование удостоверяющего документа: _____ | | _____ |
| номер документа: _____ | серия: _____ | дата выдачи (регистрации): _____ |
| наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | | |
| УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ | | |
| Ф.И.О.: _____ | | |
| наименование удостоверяющего документа: _____ | | |
| номер документа: _____ | серия: _____ | дата выдачи (регистрации): _____ |
| наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | | |
| Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя М.П. | Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя М.П. | Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя М.П. |

| |
|--------------|
| Вх. № _____ |
| Дата _____ |
| Принял _____ |

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

| |
|------------------------|
| № операции _____ |
| « ____ » _____ 20__ г. |
| Подпись _____ |

Настоящим просим внести в реестр запись:

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

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| полное наименование эмитента: | Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное объединение им. Ю.А. Гагарина» |
| вид, категория (тип) ценных бумаг: | _____ |
| государственный регистрационный номер выпуска: | _____ |
| количество: _____ штук | _____ прописью |
| ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: | |
| название и реквизиты документа: | _____ |

| | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
| ЗАЛОГОДАТЕЛЬ | номер лицевого счета |
| Ф.И.О. (полное наименование): _____ | |
| наименование удостоверяющего документа: _____ | |
| номер документа: _____ | серия: _____ |
| дата выдачи (регистрации): _____ | |
| наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | |
| ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ | |
| Ф.И.О. (полное наименование): _____ | |
| наименование удостоверяющего документа: _____ | |
| номер документа: _____ | серия: _____ |
| дата выдачи (регистрации): _____ | |
| наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | |

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

| | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ | |
| Ф.И.О.: _____ | |
| наименование удостоверяющего документа: _____ | |
| номер документа: _____ | серия: _____ |
| дата выдачи (регистрации): _____ | |
| наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | |

Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя

Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя

М.П.
Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора).

Прошу внести изменения / новые данные в Реестр акционеров ОАО «Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное объединение имени Ю.А. Гагарина»

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| Лицевой счет № _____ | | | | | |
| Вид зарегистрированного лица : | <input type="checkbox"/> - владелец | <input type="checkbox"/> - номинальный держатель | <input type="checkbox"/> - залогодержатель | <input type="checkbox"/> - доверительный управляющий | |
| Полное и краткое официальное наименование (в соответствии с Уставом) | | | | | |
| Свидетельство о регистрации | | | | | |
| Дата регистрации | | серия и номер | | Орган, осуществивший регистрацию | |
| « » 20 г. | | | | | |
| Место нахождения | индекс | | | | |
| Почтовый адрес | индекс | | | | |
| Страна регистрации | | Форма выплаты доходов по ценным бумагам | <input type="checkbox"/> - наличная <input type="checkbox"/> - безналичная | | |
| Категория (организационно-правовая форма) | | Способ доставки выписок | <input type="checkbox"/> - письмо <input type="checkbox"/> - заказное письмо | | |
| Код ОКПО, Код ОКВЭД, ИНН | | | <input type="checkbox"/> - курьером | | |
| Телефон, факс, электронная почта | | <input type="checkbox"/> - лично у Регистратора | | | |
| ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ | | Вид налогообложения | | | |
| | | Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов) | | | |
| ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАВОМ: | | | | | |
| ФИО | Занимаемая должность | Документ, удостоверяющий личность | | | Образец подписи |
| | | Серия, номер | Дата выдачи | Место выдачи | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| Входящий номер _____ Принято " _____ " _____ 20__ г. | | | | Подпись должностного лица : _____ дата « _____ » _____ 20__ г. | |
| Подпись ответственного сотрудника Регистратора: | | | | М.П | |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------|
| | В ОАО «КнААПО» |
| | Ул. Советская, д. 1, г. Комсомольск-на-Амуре, Хабаровский край, 681018 |

Заполняется сотрудником ОАО «КнААПО»

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Вх. № _____ Дата регистрации _____ | Лицо, принявшее документ _____ |
|---------------------------------------|--------------------------------|

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ОБРАТИВШЕЕСЯ ЛИЦО | № лицевого счета _____ |
| <input type="checkbox"/> эмитент <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель ФИО (полное наименование): _____ Наименование удостоверяющего документа: _____ Серия документа _____ номер _____ дата выдачи (регистрации) _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____ | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: ФИО: _____ Наименование документа, удостоверяющего личность _____ Серия документа _____ номер _____ дата выдачи (регистрации) _____ г. Наименование органа, осуществившего выдачу: _____ | Доверенность № _____ от _____ года |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Настоящим прошу предоставить информацию из реестра

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>В течение 5 рабочих дней с момента получения настоящего Распоряжения:</p> <input type="checkbox"/> Выписку из реестра по всем зарегистрированным лицам; <input type="checkbox"/> Выписку из реестра по каждому зарегистрированному лицу; <input type="checkbox"/> Справку об операциях по лицевому счету обратившегося лица за период; <input type="checkbox"/> Справку о наличии на лицевом счете обратившегося лица _____ ценных бумаг _____; <div style="text-align: center; font-size: small;"> количество вид, категория (тип) </div> <input type="checkbox"/> Выписку с лицевого счета обратившегося лица в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога (только для залогодержателя). <p>В течение 20 рабочих дней с момента получения настоящего Распоряжения:</p> <input type="checkbox"/> о внесенной в реестр информации в отношении обратившегося лица и его ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете; <input type="checkbox"/> обо всех записях на лицевом счете обратившегося лица; <input type="checkbox"/> о процентном соотношении общего количества ценных бумаг, принадлежавших обратившемуся лицу, к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа); <input type="checkbox"/> об эмитенте (регистраторе), его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала; <input type="checkbox"/> о других данных в соответствии с законодательством РФ _____; <input type="checkbox"/> данные о полном наименовании владельцев ценных бумаг, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (только для владельцев и номинальных держателей ценных бумаг, владеющих более чем 1 % голосующих акций эмитента). <p>В течение 1 рабочего дня с момента получения настоящего Распоряжения:</p> - после проведения операции Уведомление о: <input type="checkbox"/> списании со счета обратившегося лица цен. бум. <input type="checkbox"/> зачислении на счет обратившегося лица цен. бум. <input type="checkbox"/> иное <div style="text-align: center; font-size: x-small;">(нужное выделить)</div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способ получения документов: <input type="checkbox"/> по факсу <input type="checkbox"/> по почте <input type="checkbox"/> иное _____ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Подпись зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

| |
|------|
| М.П. |
|------|

Дата заполнения: « ____ » _____ г.

| | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Исх. № _____ Дата регистрации _____ Подпись _____ | Подпись получателя _____ Дата получения « ____ » _____ г. |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|



**Открытое акционерное общество
«Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное
объединение имени Ю.А.Гагарина» (ОАО «КНААПО»)**

Joint Stock Company
«Komsomolsk-on-Amur aircraft production association» (JSC «KNAAPO»)

ул. Советская, д. 1, г. Комсомольск-на-Амуре, 681018, РОССИЯ 1, Sovetskaja Str, Komsomolsk-on-Amur, 681018, RUSSIA
Тел./Phone: +7 (4217) 52-62-00, 22-85-25 Факс/Fax: +7(4217) 52-64-51, 22-98-51 info@knaapo.com www.knaapo.com
ОКПО 07509416 ОГРН 1022700523724 ИНН/КПП 2703019760/ 997850001

УВЕДОМЛЕНИЕ

об операции, проведенной по счету от « ____ » _____ 20 __ г.

Эмитент: Открытое акционерное общество Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное объединение имени Ю.А. Гагарина

Наименование органа осуществившего регистрацию: Инспекция Министерства по налогам и сборам России по г. Комсомольску-на-Амуре

Номер регистрации: 1022700523724

Дата регистрации: 01 декабря 2002 года

Адрес: 681018, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 1

Телефон: (4217) 52-63-25

Факс: (4217) 22-23-89

Настоящим уведомляем, что с лицевого счета № _____

**Вид зарегистрированного лица _____
(полное наименование Зарегистрированного лица)**

Наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность или свидетельство о регистрации _____

**списаны ценные бумаги: № государственной регистрации _____
вид ЦБ _____ выпуск _____ категория _____**

в количестве _____ штук _____

зачислены на счет № _____ Вид зарегистрированного лица _____

(полное наименование Зарегистрированного лица)

Наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность или свидетельство о регистрации _____

иное _____

Дата внесения записи в реестр : « ____ » _____ 20 __ г.

Основание для внесения записи в реестр (по журналу учета входящих документов)

№ _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Генеральный директор: _____

Подпись ответственного лица _____ / _____

М.П.

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КнААПО» (на _____ г.)

Полное наименование эмитента: **Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре авиационное
производственное объединение имени Ю. А. Гагарина»**
 Наименование органа, осуществившего регистрацию: **Инспекция Министерства по налогам и сборам по г. Комсомольску-на-Амуре**
 Номер регистрации: **1022700523724**
 Дата регистрации: **01 декабря 2002 года**
 ИНН: **2703019760**
 Место нахождения: **Российская Федерация, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, д. 1**
 Почтовый адрес: **681018, Российская Федерация, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, д. 1,
тел.: (4217) 52-62-00, факс: (4217) 52-64-51**
 Уставный капитал:
 Ценные бумаги:
 Номинальная стоимость одной акции:
 Количество акций:
 Количество обременённых акций:
 Количество заблокированных акций:
 Количество акций в залоге:
 Дата регистрации выпуска:
 Государственный регистрационный номер:
 Регистрирующий орган:

| № п/п | № лице-вого счета | Зарегистрированное лицо | | Удостоверяющий доку-мент | Место нахожде-ния | Основание владения акциями | Количество акций (шт.) | Номинальная стоимость (руб.) | Доля в уставном капитале (%) |
|-------|-------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | Владелец | Номинальный дер-жатель | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой, и ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги.

Ведение реестра акционеров ОАО «КнААПО» осуществляется акционерным обществом самостоятельно.

Генеральный директор

М.П.



**Открытое акционерное общество
«Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное
объединение имени Ю.А.Гагарина» (ОАО «КНААПО»)**

Joint Stock Company
«Komsomolsk-on-Amur aircraft production association» (JSC «KNAAPO»)

ул. Советская, д. 1, г. Комсомольск-на-Амуре, 681018, РОССИЯ 1, Sovetskaja Str, Komsomolsk-on-Amur, 681018, RUSSIA
Тел./Phone: +7 (4217) 52-62-00, 22-85-25 Факс/Fax: +7(4217) 52-64-51, 22-98-51 info@knaapo.com www.knaapo.com
ОКПО 07509416 ОГРН 1022700523724 ИНН/КПП 2703019760/ 997850001

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

на дату: « ___ » _____ 20 __ г.

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Эмитент: | Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное объединение имени Ю.А. Гагарина» |
| Удостоверяющий документ: | Свидетельство о государственной регистрации серия 27 № 000694938 от 01.12.2002, выдано ИМНС России по г.Комсомольск-на-Амуре (основной государственный регистрационный номер 1022700523724) |
| Место нахождения: | 681018, г.Комсомольск-на-Амуре, ул.Советская, 1 |

Настоящим удостоверяется наличие на счете зарегистрированного лица

| | |
|----------------------------------------|--|
| Полное наименование (ФИО): | |
| № счета: | |
| Вид зарегистрированного лица: | |
| Удостоверяющий документ: | |
| Место нахождения (регистрации): | |

следующих ценных бумаг

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Описание выпуска ЦБ: | |
| Государственный регистрационный №: | |
| Номинальная стоимость ЦБ: | |
| Количество ЦБ: | |
| Количество обремененных (блокированных) ЦБ: | |
| Ценные бумаги обязательствами залога или правами третьих лиц не обременены | |

Генеральный директор ОАО «КНААПО»

_____ (подпись)

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой, и ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги.

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ № _____
ЗА ПЕРИОД С _____._____.20__ Г. ПО _____._____.20__ Г.

Эмитент: Открытое акционерное общество «Комсомольское-на-Амуре
авиационное производственное объединение имени Ю.А. Гагарина»

Наименование органа осуществившего регистрацию: Инспекция Министерства по
налогам и сборам по г. Комсомольску-на-Амуре

Номер регистрации: 1022700523724
Дата регистрации: 01 декабря 2002 года
Адрес: 681018, г. Комсомольск-на-Амуре,
ул.Советская, 1, тел. (4217) 52 63 25

Номер записи в регистрационном журнале:

Дата получения документов:

Дата исполнения операции:

Тип операции:

Основание для внесения записей в реестр:
Входящий номер, дата документа
Наименование, собственный номер и дата док-та

Количество акций:

**Государственный регистрационный номер
выпуска ценных бумаг:**

Ценные бумаги:

**Номер лицевого счета, полное наименование
лица, передающего ценные бумаги:**

**Номер лицевого счета, полное наименование
лица, на лицевой счет, которого зачисляются
ценные бумаги:**

Генеральный директор

м.п.

(расшифровка подписи)

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

в реестре акционеров Открытого акционерного общества «Комсомольское-на-Амуре авиационное
производственное объединение имени Ю.А. Гагарина»

на дату « ____ » _____

| | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Наименование органа осуществившего регистрацию: | Инспекция Министерства по налогам и сборам по г. Комсомольску-на-Амуре |
| Номер регистрации: | 1022700523724 |
| Дата регистрации: | 01 декабря 2002 года |
| Адрес: | 681018, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 1, тел. (4217) 52 63 25 |

| |
|-----------------------------|
| Номер лицевого счета |
| |

| |
|-------------------------------------|
| Вид зарегистрированного лица |
| |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| Полное наименование | | |
| Данные гос. регистрации | | |
| Местонахождение | | |

Настоящая справка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

| № | Описание ценной бумаги | Количество всего (шт.) | Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.) |
|---|------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|
| | | | |

Генеральный директор _____ (А.И.Пекарш)
подпись

М.П.

ОАО «КНААПО»

Журнал учета входящих документов

| № п/п | Входящий документ (по системе учета ОАО «КНААПО») | | Информация об организации, предоставившей документы | | | | Ответ на запрос или направление отказа о внесении записи в реестр | | | |
|----------|---------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|-------|------|---------------------------------|
| | номер | дата | наименование документа | наименование организации, предоставившей документ | исходящий документ, регистрационный номер | | Ф.И.О. лица, подписавшего сопроводительное письмо | номер | дата | Ф.И.О. лица, подписавшего ответ |
| | | | | номер | дата | | | | | |
| год | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

Начальник БДДС Финансового отдела



**Открытое акционерное общество
«Комсомольское-на-Амуре авиационное производственное
объединение имени Ю.А.Гагарина» (ОАО «КНААПО»)**

Joint Stock Company
«Komsomolsk-on-Amur aircraft production association» (JSC «KNAAPO»)

ул. Советская, д. 1, г. Комсомольск-на-Амуре, 681018, РОССИЯ 1, Sovetskaja Str, Komsomolsk-on-Amur, 681018, RUSSIA

Тел./Phone: +7 (4217) 52-62-00, 22-85-25 Факс/Fax: +7(4217) 52-64-51, 22-98-51 info@knaapo.com www.knaapo.com

ОКПО 07509416

ОГРН 1022700523724

ИНН/КПП 2703019760/ 997850001

| | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Дата приема: « ____ » _____ 20 ____ г. | _____ Ф.И.О., контактный телефон |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|

АКТ

приема входящих документов (вх.№ _____)

Настоящий акт составлен о том, что ОАО «КНААПО» в лице _____

(должность, Ф.И.О. принявшего документ)

приняло от _____

(наименование организации)

в лице _____

(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

действующего на основании доверенности № _____ от _____ 20 ____ г.

нижеперечисленные документы:

Принял:

(подпись)

М.П.

Передал:

(подпись)

линия отреза

Отрывной талон к акту приема входящих документов от « ____ » _____ 20 ____ г.

От _____

наименование организации

в лице _____

уполномоченный представитель

приняты следующие документы: _____

Принял: _____

(подпись)

М.П.

Передал: _____

(подпись)

ОАО «КНААПО»

Регистрационный журнал ведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «КНААПО»

| № п/п | Входящий документ (по системе учета ОАО «КНААПО») | | Номер лицевого счета | Исполнение | | | Информация о ценных бумагах | | | полное на- именование организации | вид зарегист- рованного лица |
|----------|---------------------------------------------------------|------|----------------------------|-----------------|-------|------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| | номер | дата | | тип операции | номер | дата | вид, катего- рия | коли- чество | Государственный регистрационный номер выпуска цен- ных бумаг | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

Начальник Финансового отдела