

**Регистрационный журнал
реестра акционеров
Закрытого акционерного общества "ИнвестПроект"**

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ.

Регистрационный журнал является обязательным документом, используемым для фиксации всех операций, производимых Регистратором.

В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждой передаче акций, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на любом из лицевых счетов или отражающем факт обременения акций обязательствами, об открытии и закрытии лицевых счетов, о всех случаях блокировки и прекращения блокировки операций по лицевым счетам, изменении информации о зарегистрированных лицах, проведении глобальных операций, об отказах во внесении записей в реестр, информация о любых иных операциях связанных с изменением информации в реестре, (за исключением операций по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, подготовке списка акционеров имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставления номинальными держателями информации в реестр.)

Регистрационный журнал ведется по всем категориям именных акций.

Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать информацию:

— о номере записи (номер присваивается последовательно по времени внесения записей, в регистрационном журнале ведется сквозная нумерация всех записей).

— о документах, являющихся основанием для внесения записей в реестр (указывается входящий номер и дата записи в журнале поступления документов).

— о дате исполнения операции.

— о типе операции (тип операции указывается в виде кода).

Коды типов операций:

1. — Открытие лицевого счета
2. — Закрытие лицевого счета
3. — Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице
- 3.1. — Внесение изменений в информацию об эмитенте
4. — Переход прав собственности на ценные бумаги:
- 4.1. — При совершении сделок купли-продажи;
- 4.2. — в результате наследования;
- 4.3. — в результате дарения;
- 4.4. — при реорганизации зарегистрированного лица;
- 4.5. — при приватизации;
- 4.6. — по решению суда;
- 4.7. — при совершении сделки мены;
- 4.8. — при приобретении эмитентом собственных акций на баланс;
- 4.9. — при выкупе эмитентом собственных акций по требованию акционера;
- 4.10. — при принудительном выкупе акций по требованию крупного акционера в процессе поглощения;
- 4.11. — при переводе не полностью оплаченных акций в распоряжение эмитента;
5. — Размещение ценных бумаг
6. — Конвертация ценных бумаг.
7. — Аннулирование (погашение) ценных бумаг
- 7.1. Аннулирование индивидуального кода дополнительного выпуска.
8. — Блокирование операций по лицевому счету
9. — Прекращение блокирования операций по лицевому счету
10. — Обременение ценных бумаг
- 10.1. — обременение ценных бумаг обязательством по их полной оплате
11. — Прекращение обременения ценных бумаг
- 11.1. — прекращение обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате
12. — Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя
- 12.1 — Списание ценных бумаг со счета номинального держателя
- 13 — Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего
- 13.1 - Списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего
14. - Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами
- 14.1. - Списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами
15. - Зачисление ценных бумаг на счет нотариуса
- 15.1. - Списание ценных бумаг со счета нотариуса
- 16 - Изменение информации в реестре (не связанные с операциями 1-15).

— О зарегистрированных лицах участвующих в операции.

— О количестве ценных бумаг участвующих в данной операции

— О виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг. В случае, когда в операции участвуют ценные бумаги двух и более выпусков, делаются отдельные записи по ценным бумагам каждого выпуска с указанием количества ценных бумаг данного выпуска.

Порядковый Номер выпуска	Вид ценных бумаг	Категория (тип)	Гос. регистр. номер.	Код выпуска

В случае когда в операции участвуют ценные бумаги двух и более выпусков делаются отдельные записи по ценным бумагам каждого выпуска с указанием количества ценных бумаг данного выпуска.

В случае утраты регистрационного журнала и (или) данных лицевых счетов Регистратор обязан:

- известить Эмитента об утрате документов в письменной форме в однодневный срок с момента утраты.
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра.
- восстановить утраченные данные в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Информация вносится в журнал без исправлений. Любое изменение информации заверяется подписью Регистратора и скрепляется печатью.

До внесения первой записи в журнал производится процедура открытия, при которой делается запись о дате открытия и, при необходимости, передаточная запись "Следующая запись № ____". Записи заверяются подписью Регистратора и скрепляются печатью. Аналогичным образом производится процедура закрытия журнала с указанием номеров и количества записей в закрываемом журнале.

Журнал прошивается, опечатывается, листы его нумеруются.

Доступ к информации, содержащейся в журнале, предоставляется:

- Регистратору.
- уполномоченному представителю Эмитента.
- уполномоченному лицу на основании решения суда.
- представителям уполномоченных органов на основании надлежащим образом оформленных документов на проведение проверки или иных действий с реестром.

Реестр акционеров ЗАО «ИнвестПроект»

Регистрационный журнал № ____ (Форма № 23)

Журнал открыт « ____ » _____ 20 ____ года

Следующая запись № ____

Прошнуровано и пронумеровано 11 (Одиннадцать) листов.

Подпись регистратора _____ (_____)

М. П.

№№ п/п	Вх.№ и дата получения по Журналу поступления документов	Дата исполне- ния операции	Тип операции (код)	Лицо, владеющее правами по акциям		Лицо, получающее права по акциям		Количество акций в операции	Код выпуска
				Ф.И.О. (наименование)	№ счета	Ф.И.О. (наименование)	№ счета		

Реестр акционеров

Регистрационный журнал № _____ (Форма № 23)

Всего записей в журнале _____ (_____)

с № _____ по № _____

Журнал закрыт “ _____ ” _____ года

Подпись регистратора _____ (_____)

М П