

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ОАО «ОМТ»

«15» января 2009 г.



**ПРАВИЛА
ведения реестра акционеров
открытого акционерного общества
«Объединенные машиностроительные технологии»
(ОАО «ОМТ»)**

Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр акционеров открытого акционерного общества «Объединенные машиностроительные технологии» ведет само общество.

Персональную ответственность за правильность ведения реестра, своевременность внесения в реестр акционеров записей несет лицо, назначенное приказом генерального директора ОАО «ОМТ» (далее – ответственный за ведение реестра акционеров Общества).

Ответственный за ведение реестра акционеров Общества, должен иметь высшее образование и стаж работы в области управления собственностью не менее пяти лет, должен знать правовые основы корпоративного управления: законодательство об акционерных обществах, о ценных бумагах, антимонопольное законодательство.

1.2. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, хранятся не менее трех лет с момента их поступления.

1.3. Анкета зарегистрированного лица хранится не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

1.4. Открытое акционерное общество «Объединенные машиностроительные технологии», как держатель реестра акционеров, обязано:

- открыть каждому акционеру или номинальному держателю акций лицевой счет в реестре акционеров и производить операции на лицевых счетах акционеров и номинальных держателей акций только по их поручению при соблюдении требований действующего законодательства и учредительных документов общества;

- вносить в реестр акционеров все необходимые изменения и дополнения;

- составлять и выдавать выписки из реестра акционеров;

- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

1.5. Внесение записи в реестр акционеров Общества осуществляется по требованию акционера или номинального держателя акций не позднее трех дней с момента предоставления документов, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации являются основанием для внесения записей в реестр.

II. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

2.1 Настоящие Правила разработаны в соответствие с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.1997 № 27, и предусматривают следующие операции:

2.1.1. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформление залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Ответственный за ведение реестра Общества не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

Открытие лицевого счета физического лица в реестре производится самим лицом или его уполномоченным представителем.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре производится уполномоченным представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого физического лица предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность;

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию Устава юридического лица, удостоверенную нотариально;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Ответственный за ведение реестра акционеров Общества обязан определить по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии ответственного за ведение реестра акционеров, но имеют права подписать платежных документов, регистратору должна быть представлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить ответственному за ведение реестра акционеров полностью заполненную анкету зарегистрированного лиц. 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 должен быть представлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

Запись в реестр акционеров о переходе прав собственности на ценные бумаги вносится 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 действующим законодательством.

Документы, необходимые для внесения в реестр акционеров записи о переходе прав собственности на ценные бумаги:

при совершении сделки:

- передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

в результате наследования:

- подлинник или нотариально заверенную копию свидетельства о праве на наследство;
- документ, удостоверяющий личность;
- подлинник или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

по решению суда:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист.

при реорганизации зарегистрированного лица:

- выписки 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);
- 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 п.2.1. настоящих Правил.

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

2.1.4. Операции по поручению эмитента.

Внесение записей о размещении акций.

При распределении акций в случае учреждения акционерного Общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредственным подпись ответственный за ведение реестра акционеров Общества обязан:

а) внести следующую информацию об эмитенте: *полное наименование; краткое наименование; наименование государственного органа; осуществлявшего регистрацию эмитента; номер и дата государственной регистрации эмитента; место нахождения и почтовый адрес; размер уставного капитала; номер телефона, факса; руководитель исполнительного органа эмитента; идентификационный номер налогоплательщика.*

б) внести информацию о выпуске акций общества: *вид, категория (тип) акций; номинальная стоимость одной акции; количество акций в выпуске; форма выпуска акций;*

в) открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций;

г) открыть лицевые зарегистрированным лицам и посредством списания акций с эмиссионного счета эмитента зачислить на них акции в количестве, указанном в решении о выпуске акций (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении акций (в остальных случаях);

д) произвести аннулирование неразмещенных акций на основании отчета об итогах выпуска акций.

Внесение записей о конвертации акций.

При размещении акций посредством конвертации ответственный за ведение реестра акционеров обязан:

а) внести в реестр информацию о выпуске акций в соответствии с п.п.б) пункта 2.4.1. настоящих Правил;

б) зачислить на эмиссионный счет эмитента акции, в которые конвертируются акции предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске акций;

в) провести конвертацию акций посредством перевода соответствующего количества акций нового выпуска с эмиссионного счета на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода акций предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

г) провести аннулирование акций предыдущего выпуска.

Операция конвертации акций проводится только после государственной регистрации выпуска акций, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска акций 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 акций, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца акций.

Внесение записей об аннулировании (погашении) акций.

Внесение записи об аннулировании акций осуществляется в случаях:

- размещения меньшего количества акций, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшении уставного капитала;
- конвертации акций;
- признания выпуска акций недействительным;
- погашения акций;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по акциям.

При составлении указанного списка руководствоваться требованиями, предусмотренными в п.п.7.4.4. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ от 02.10.97 № 27.

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

При составлении данного списка руководствоваться требованиями, предусмотренными п.п.7.4.5. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ от 02.10.97 № 27.

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету ответственный за ведение реестра акционеров должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество акций, учитываемых на лицевом счете, в отношении которых произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска акций;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

2.1.6. Внесение в реестр записей об обременении акций.

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

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче акций в залог:

- залоговое распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность;
- оригинал и нотариально удостоверенная копия договора о залоге;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу акций в залог, в случае долевой собственности на акции.

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога:

а) в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность;

б) в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- документ, удостоверяющий личность;
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда;
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

2.1.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании акций со счета номинального держателя

При внесении указанной записи руководствоваться требованиями, предусмотренными в п.7.7. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ от 02.10.97 № 27.

2.1.8. Представление информации из реестра.

Лица, имеющие право на получение информации из реестра акционеров:

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Предоставление информации из реестра зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной о нем информации и учитываемых на его лицевом счете акций;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему акций к уставному капиталу эмитента и общему количеству акций;
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- других данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предоставление информации представителям государственных органов осуществляется в соответствии с требованиями п.п.7.9.3. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ от 02.10.97 № 27.

Предоставление выписок и иных документов.

Ответственный за ведение реестра Общества обязан предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица ответственный за ведение реестра акционеров обязан представить справки в соответствии с требованиями п.п.7.9.4. Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ от 02.10.97 № 27.

2.2. Требования к оформлению документов.

Осуществление операций в реестре акционеров производится ответственным за ведение реестра на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально.

Операции в реестре производятся на основании форм распоряжений, установленных настоящими Правилами, которые соответствуют требованиям ФКЦБ.

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

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

2.3. Сроки исполнения операций.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов ответственному за ведение реестра акционеров Общества.

В течение трех дней должны быть исполнены операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

внесение записей о переходе прав собственности на акции;

внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;

внесение записи об обременении акций обязательствами;

внесение записей о зачислении, списании акций со счета номинального держателя;

конвертации акций, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

Предоставление выписок, справок о наличии на счете указанного количества акций.

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

Аннулирование, за исключением случаев аннулирования акций 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.

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.

Ответственный за ведение реестра акционеров не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки. В этом случае ошибка устраняется в течение пяти рабочих дней.

III. ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

3.1. Форма анкеты зарегистрированного лица (для юридического лица) представлена в Приложении № 1

Форма анкеты зарегистрированного лица (для физического лица) представлена в Приложении № 2

3.2. Форма передаточного распоряжения представлена в Приложении № 3.

3.3. Форма залогового распоряжения представлена в Приложении № 4.

3.4. Регистрационный журнал акционеров.

3.5. Журнал регистрации (учета) выписок из реестра акционеров ОАО «ОМТ».

3.6. Журнал учета входящих документов.

3.7. Регистрационный журнал ценных бумаг.

IV. ЗАЩИТА ПРАВ АКЦИОНЕРОВ

Отказ держателя реестра от внесения записи в реестр акционеров Общества допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательными актами, а также при нарушении порядка совершения сделок с акциями, установленного законодательством и учредительными документами ОАО «ОМТ». В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общество не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров Общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи. Уведомление подписывается ответственным за ведение реестра акционеров Общества.

Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества может быть обжалован в суд. По решению суда держатель реестра акционеров Общества обязан внести в реестр соответствующую запись.

Лицо, зарегистрированное в реестре акционеров Общества, обязано своевременно информировать держателя реестра акционеров об изменении своих данных.

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. №

« » 200 г.

Дата

Подпись исполнителя

Лицевой счет №

Наименование эмитента

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
для юридических лиц**

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы:

Краткое наименование

Номер государственной регистрации: _____ Дата государственной регистрации _____
Наименование органа, осуществлявшего государственную регистрацию _____

Наименование регистрирующего органа (по свидетельству о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) _____

Дата внесения записи _____ Основной государственный регистрационный номер _____
Код ОКПО _____ Код ОКВЭД (основной) _____

Место нахождения: страна _____ индекс: _____

Почтовый адрес: страна _____ индекс: _____

Телефон руководителя _____ Телефон главного бухгалтера _____ Факс _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____Тип лицевого счета: владелец залогодержатель номинальный держатель доверительный управляющийСпособ получения выписок из реестра: непосредственно у регистратора письмом заказным письмом
 курьером зарегистрированного юридического лицаФорма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичнаяБанковские реквизиты: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Должностное лицо, имеющее в соответствии с уставом право подписи от имени юридического лица без доверенности
Образец подписи _____ Образец печати _____Должность _____
Ф.И.О. _____

Дата заполнения: « _____ » _____ г.

«Подписи лиц подтверждаю» _____
(подпись уполномоченного представителя)

Заполняется сотрудником Регистратора:

Вх. № _____

« ____ »

Дата

Подпись исполнителя

« ____ » г.

Лицевой счет №

Наименование эмитента

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для физических лиц

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность: паспорт

серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи: _____

наименование органа, осуществлявшего выдачу: _____

Дата рождения « ____ » 19 ____ Г. Гражданство: _____

Место проживания (регистрации): Страна: _____

(индекс) _____

Адрес для направления корреспонденции: Страна: _____

(индекс) _____

Телефоны: домашний _____ рабочий _____

Тип лицевого счета: владелец залогодержательСпособ получения выписок из реестра: лично у регистратора письмом заказным письмом
(только после оплаты почтовых расходов) через уполномоченного представителя эмитентаФорма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная безналичная

Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов: _____

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН (при наличии)

Образец подписи Зарегистрированного лица

Дата заполнения: « ____ » 200 « ____ » г.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

служебные отметки регистратора

служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____
 вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
 государственный регистрационный номер выпуска: _____
 количество: _____ штук прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

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

владелец номинальный держатель доверительный управляющий № лицевого счета: _____

Ф.И.О. (полное наименование): _____
 наименование удостоверяющего документа: _____
 номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществлявшего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец номинальный держатель доверительный управляющий № лицевого счета: _____

Ф.И.О. (полное наименование): _____
 наименование удостоверяющего документа: _____
 номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществлявшего выдачу (регистрацию): _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____
 наименование удостоверяющего документа: _____
 номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
 наименование органа, осуществлявшего 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.

Примечание: Поле «номер лицевого счета» должно заполняться только в случае наличия у ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, и (или) ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля «Подпись зарегистрированного залогодержателя или уполномоченного представителя», «Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя» должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

служебные отметки регистратора

служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение
залогапрекращение
залога

вид залога: _____

полное наименование эмитента: _____
 вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
 государственный регистрационный номер выпуска: _____ штук прописью
 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, осуществлявшего выдачу (регистрацию): _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование): _____
 наименование удостоверяющего документа: _____
 номер документа: _____ серия _____ дата выдачи (регистрации) _____
 наименование органа, осуществлявшего выдачу (регистрацию): _____

право пользования принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

право на получение дохода принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

условия пользования: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.

наименование удостоверяющего документа: _____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации) _____
 наименование органа, осуществлявшего выдачу (регистрацию): _____

Подпись залогодателя или
его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или
его уполномоченного представителя

М.П

Примечание: Поле «номер лицевого счета» должно заполняться только в случае наличия у ЗАЛОГОДАТЕЛЯ
нескольких лицевых счетов в реестре.