



Документы, необходимые для регистрации дополнительного выпуска акций:

1. копии документов, подтверждающих государственную регистрацию эмитента:

- Копия свидетельства о гос. регистрации эмитента (заверенная эмитентом);
- Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ, юр. лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г. (заверенная эмитентом).
- Копия свидетельства о внесении изменений в учредительные документы (при наличии) (заверенная эмитентом).
- Копия свидетельства о постановке на учет в ИФНС РФ (заверенная эмитентом);

2. Копия Устава в действующей редакции со всеми внесенными в его изменениями и/или дополнениями (заверенная эмитентом);

3. Адрес сайта уполномоченного раскрывателя информации согласно Приказа ФСФР РФ от 04.10.2011 N 11-46/пз-н "Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг".

Для заполнения анкеты нужны следующие данные:

1. Сведения о регистраторе, осуществляющем ведение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента

1.1. Полное фирменное наименование и местонахождение регистратора.

1.2. Данные о лицензии на осуществление деятельности по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг (номер, дата выдачи, орган, выдавший лицензию, срок действия).

2. Общее количество акционеров - (),

из них:

- () количество физ. Лиц

- () количество юр. Лиц.

Сведения по каждому акционеру, владеющему более 2% уставного капитала:

- для участников (акционеров) - физических лиц: фамилия, имя, отчество, наименование субъекта Российской Федерации, города (поселка, села, населенного пункта), в котором проживает данное лицо, доля данного лица;
- для участников (акционеров) - юридических лиц, являющихся акционерными обществами: код эмитента, присвоенный ФСФР, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), все коды по ОКВЭД, доля данного лица;
- для участников (акционеров) - юридических лиц, не являющихся акционерными обществами: код эмитента, присвоенный ФСФР (при наличии), наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), доля данного лица.

3. Уведомление о государственной регистрации предыдущих выпусков акций, уведомление об аннулировании индивидуального номера доп. выпуска (при наличии).

4. Данные:

- Лица, среди которых предполагается размещение (ФИО, паспортные данные, ИНН, наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН/КПП, иные идентификационные признаки).
- Распределение размещаемых акций в количественном и процентном соотношении среди потенциальные приобретателей.
- Сумма выпуска.
- Порядок оплаты акций: срок, цена размещения, реквизиты счета на который будут поступать денежные средства в оплату акций или указание на то, что акции подлежат оплате в кассу или иным способом, перечень имущества, которым предполагается оплачивать акции, информация о привлекаемом независимом оценщике для определения стоимости такого имущества (оценщике - работающем на основании трудового договора: его ФИО, полное наименование и место нахождения саморегулируемой организации оценщиков, регистрационный номер и дата регистрации такого оценщика в реестре саморегулируемой организации оценщиков, полное и сокращенное фирменное наименование, адрес местонахождения, ОГРН работодателя-юридического лица; оценщике - работающем самостоятельно (ИП): его ФИО, ИНН, полное наименование и место нахождения саморегулируемой организации оценщиков, регистрационный номер и дата регистрации такого оценщика в реестре саморегулируемой организации оценщиков.)
- Проект решения о дополнительном размещении акций (при наличии).

5. ФИО ген. директора.

6. телефон организации с кодом для указания в документах.

Порядок предоставления копий документов:

Верность копий документов должна быть подтверждена подписью генерального директора/директора и печатью организации, помимо этого, документ, содержащий более одного листа должен быть обязательно прошит, пронумерован, на сшивке указано количество листов и должна стоять подпись генерального директора/директора и печать организации.

Пример заверки копии согласно п. 3.26 ГОСТ Р 6.30-2003 и п. 11 ГОСТ 6.38-90:

на титульном листе заверяемого документа ставится отметка "КОПИЯ".

ниже реквизита "подпись" (либо на листе, где прикреплена сшивка) на заверяемом документе проставляется надпись "Верно";

далее указывается должность лица, заверившего копию;

проставляется его личная подпись;

делается расшифровка подписи (инициалы, фамилия);

указывается дата заверения;

проставляется печать (Оттиск печати следует проставлять таким образом, чтобы он захватывал часть наименования должности лица, подписавшего документ).

	Верно	
Печать	Генеральный директор ЗАО «Ромашка»	_____/_____ _____
	дата	