

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета директоров
открытого акционерного общества
«Страховое общество ЖАСО»
Протокол № 17 от 25 мая 2010 года
Председатель
Совета директоров ОАО «ЖАСО»

_____ И.П.Рящин

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
открытого акционерного общества
«Страховое общество ЖАСО»**

**Москва
2010 год**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 4 |
| 3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА | 6 |
| 3.1. Информация об Эмитенте | 6 |
| 3.2. Информация о ценных бумагах Эмитента..... | 7 |
| 3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица..... | 7 |
| 3.4. Документооборот и хранение документов Реестродержателя | 7 |
| 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ..... | 9 |
| 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ | 11 |
| 6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ | 11 |
| 7. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ..... | 12 |
| 7.1. Открытие лицевого счета в Реестре | 12 |
| 7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице | 12 |
| 7.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги | 15 |
| 7.3.1. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки..... | 15 |
| 7.3.2. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования | 15 |
| 7.3.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда..... | 16 |
| 7.3.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица..... | 16 |
| 7.3.5. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном статьями 75 и 76, главой XI.1 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» | 17 |
| 7.4. Внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя или доверительного управляющего или списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего | 17 |
| 7.5. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращения блокирования) операций по лицевому счету | 17 |
| 7.6. Внесение в Реестр записей о залоге (прекращения залога) ценных бумаг..... | 18 |
| 7.6.1. Внесение в Реестр записей о залоге ценных бумаг..... | 18 |
| 7.6.2. Внесение в Реестр записей об изменении условий залога ценных бумаг | 19 |
| 7.6.3. Внесение в Реестр записей о передаче заложенных ценных бумаг | 20 |

| | |
|--|----|
| 7.6.4. Внесение в Реестр записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг | 20 |
| 7.6.5. Внесение в Реестр записей о прекращении залога ценных бумаг | 21 |
| 7.7. Предоставление информации из Реестра | 21 |
| 7.7.1. Предоставление информации из Реестра зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям | 21 |
| 7.7.2. Предоставление информации представителям государственных органов | 24 |
| 7.7.3. Предоставление информации нотариусам, в случае осуществления ими наследственных действий | 24 |
| 7.7.4. Сроки исполнения операций в Реестре | 24 |
| 7.8. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг | 25 |
| 7.9. Внесение в Реестр записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательством по их полной оплате | 26 |
| 7.10. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг | 27 |
| 7.11. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг | 27 |
| 7.12. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг | 28 |
| 7.12.1. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг | 28 |
| 7.12.2. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг | 29 |
| 7.13. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам | 30 |
| 7.14. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров..... | 31 |
| 7.15. Сбор и обработка информации от номинальных держателей | 32 |
| 8. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ..... | 32 |
| 9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА | 32 |
| 10. РЕЖИМ РАБОТЫ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ..... | 32 |
| 11. ДАННЫЕ О РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЕ..... | 33 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ: | |
| Форма № 1 Анкета зарегистрированного физического лица | |
| Форма № 2 Анкета зарегистрированного юридического лица | |
| Форма № 3 Передаточное распоряжение | |
| Форма № 4 Залоговое распоряжение | |
| Форма № 5 Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг | |
| Форма № 6 Справка об операциях, проведенных по лицевому счету | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества «Страховое общество ЖАСО» (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (далее – **Федеральный закон № 208-ФЗ**), Федеральным законом Российской Федерации «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (далее – **Федеральный закон № 39-ФЗ**), Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 02.10.1997 № 27 (далее – **Положение о ведении реестра**), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Держателем реестра открытого акционерного общества «Страховое общество ЖАСО» (далее – **Общество, Реестродержатель, Эмитент**) является само Общество, которое обеспечивает ведение и хранение реестра в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

По решению Совета директоров, Общество может передать ведение и хранение реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.3. В реестре владельцев именных ценных бумаг Общества (далее – **Реестр**) указываются сведения обо всех выпусках ценных бумаг Эмитента; о каждом зарегистрированном лице, количестве, категориях (типах), номинальной стоимости акций, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам, иные сведения, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

1.4. В случае, если число акционеров Общества превысит пятьдесят, Общество обязано поручить ведение и хранение Реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг (регистратору).

Договор на ведение Реестра Общество вправе заключить только с одним регистратором.

1.5. Общество, поручившее ведение и хранение Реестра регистратору, не освобождается от ответственности за его хранение и ведение.

1.6. Лицо, зарегистрированное в Реестре, обязано своевременно информировать Реестродержателя об изменении своих данных. В случае непредставления им такой информации Реестродержатель не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.7. Запись в Реестр вносится по требованию акционера, номинального держателя акций или по требованию иных лиц не позднее 3 (трех) дней с момента представления документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Отказ от внесения записи в Реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае такого отказа, Реестродержатель не позднее 5 (пяти) дней с момента предъявления требования о внесении записи в Реестр, направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе.

1.9. Отказ от внесения записи в Реестр может быть обжалован в суд. По решению суда Реестродержатель обязан внести в него соответствующую запись.

1.10. Реестродержатель по требованию зарегистрированного лица обязан подтвердить его права на акции путем выдачи выписки из Реестра, которая не является ценной бумагой.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, основываются на определениях, изложенных в Федеральном законе № 208-ФЗ, Федеральном законе № 39-ФЗ, Положении о ведении реестра.

Эмитент - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Именные эмиссионные ценные бумаги (далее - ценные бумаги) - ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Акция - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой.

Эмиссия ценных бумаг - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Государственный регистрационный номер - цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг.

Реестр - это часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Система ведения реестра - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

Регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг 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;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

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

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 с ценными бумагами, а также об операциях по его лицевому счету (за исключением подготовки списков владельцев, предоставления информации номинальными держателями, а также предоставления информации из реестра).

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;

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий - юридическое лицо, которое от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительного управления переданными ему во владение 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.

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

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

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

3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

В Реестре содержится информация:

- об Эмитенте;
- обо всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам.

Ведение Реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете Эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- 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;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.1. Информация об Эмитенте

В Реестре содержится следующая информация об Эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- номер и дата государственной регистрации Эмитента, основной государственный регистрационный номер Эмитента;

- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа Эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.2. Информация о ценных бумагах Эмитента

В Реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента:

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

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Реестродержателя).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса «ценные бумаги неустановленного лица» является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по лицевому счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

3.4. Документооборот и хранение документов Реестродержателя

Система документооборота Реестродержателя предусматривает возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения ведения Реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к Реестродержателю, регистрируется в журнале учета входящих документов. После окончания обработки в журнале учета входящих документов делается отметка об исполнении, и документ помещается на хранение.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся не

менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица хранится не менее трех лет после списания с лицевого счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Реестродержатель проводит операции в Реестре на основании документов, содержащих требование о проведении операции в Реестре (распоряжений), с приложением документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

Реестродержатель принимает документы, на основании которых в Реестре проводятся операции, от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей при их личной явке к Реестродержателю, а также по почте с приложением подписанного отправителем сопроводительного письма и описи отправленных документов (при направлении более одного документа).

Установление личности зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, лично явившегося к Реестродержателю для предоставления ему распоряжений и иных документов, производится на основании документа, удостоверяющего личность.

Уполномоченный представитель физического лица (лицо, уполномоченное зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, либо законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий права законного представителя, и передает нотариально удостоверенную доверенность на совершение действий с ценными бумагами и/или на получение информации из Реестра.

Уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право в силу законодательства или устава юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, предъявляет документ, удостоверяющий личность. При этом Реестродержателю должны быть предоставлены документы, обеспечивающие проверку полномочий указанного представителя юридического лица.

Уполномоченный представитель юридического лица, не имеющий права в силу законодательства или устава юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, предъявляет документ, удостоверяющий личность, и передает доверенность на совершение действий с ценными бумагами, подписанную руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право в силу законодательства или устава юридического лица на выдачу доверенности от имени этого юридического лица, и заверенную печатью юридического лица.

Распоряжение о проведении операции в Реестре должно быть оформлено по типовой форме Реестродержателя или по иной форме, если она не противоречит требованиям федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Распоряжение от имени зарегистрированного физического лица должно быть подписано лично зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем.

Распоряжение о проведении операции по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, а также лица, признанного недееспособным, должно быть подписано законным представителем этого лица – родителем, усыновителем, опекуном. Для внесения в Реестр информации о сделке с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет или недееспособному лицу, Реестродержателю должно быть предоставлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение такой сделки законным представителем.

Распоряжение о проведении операции по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет, а также лица, ограниченного в дееспособности, должно быть подписано самим зарегистрированным лицом. Для внесения в Реестр информации о сделке с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетнему в возрасте от 14 до 18 лет или ограниченному в дееспособности лицу, Реестродержателю должно быть предоставлено письменное согласие законного представителя такого лица

(родителя, усыновителя, попечителя) на совершение сделки, а также разрешение органа опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Распоряжение о проведении операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие их владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности (их уполномоченными представителями), за исключением внесения изменений в анкетные данные обратившегося совладельца или предоставления информации из Реестра.

Распоряжение от имени зарегистрированного юридического лица должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо лицом, уполномоченным подписывать такого рода распоряжения соответствующей доверенностью. Если распоряжение подписано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, на распоряжении должна быть проставлена печать юридического лица (при наличии таковой у юридического лица).

Анкета зарегистрированного лица должна быть подписана им лично (для физического лица) или должностным лицом юридического лица, имеющим право действовать от его имени без доверенности. Подпись физического лица на анкете должна быть проставлена в присутствии уполномоченного представителя Реестродержателя либо удостоверена нотариально.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Реестродержателю, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Реестродержателя образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. В случае отсутствия у Реестродержателя образца подписи зарегистрированного лица подпись на распоряжении должна быть проставлена лично в присутствии уполномоченного лица Реестродержателя либо удостоверена нотариально.

Подпись уполномоченного представителя, действующего от имени зарегистрированного физического лица на основании доверенности, должна быть проставлена на распоряжении в присутствии уполномоченного лица Реестродержателя либо заверена нотариально.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ

4.1. Реестродержатель обязан:

осуществлять открытие лицевых счетов в безусловном порядке, на основании представленных документов, необходимых для открытия лицевого счета;

исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, Положением о ведении реестра;

принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;

осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

обеспечить хранение в течение сроков, установленных законодательством российской Федерации, Положением о ведении реестра, и настоящими Правилами документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

4.2. Реестродержатель обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;

в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способов;

у Реестродержателя 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 Реестродержателя;

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.

4.3. Реестродержатель 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 Реестродержателем;

при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ведении реестра и настоящими Правилами.

4.4. Раскрытие информации Реестродержателем

Реестродержатель обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;

формы документов для проведения операций в Реестре;

правила ведения Реестра;

фамилия, имя, отчество руководителя единоличного исполнительного органа.

4.5. Реестродержатель может нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Реестродержатель имеет право:

требовать от зарегистрированных лиц представления документов необходимых для проведения операций в Реестре;

требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Реестродержателю в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

4.7. Реестродержатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ

5.1. Реестродержатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению Реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Реестродержатель несет ответственность за необоснованный отказ от внесения записи в Реестр. Необоснованный отказ может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Реестродержатель не несет ответственности за причиненные убытки в случае не предоставления и несвоевременного предоставления зарегистрированным лицом информации об изменении своих данных или предоставления им неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных. Реестродержатель не несет ответственности за достоверность сведений, предоставленных Реестродержателю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

6.1. Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять Реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять Реестродержателю информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица;

предоставлять Реестродержателю информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять Реестродержателю 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, уставом Общества или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Реестродержатель не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Зарегистрированные лица могут нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о (об):

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

всех записях на его лицевом счете;

процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Общества и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированные лица могут иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ

В Реестре выполняются следующие операции:

1. Открытие лицевого счета;
2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
4. Внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя или доверительного управляющего или списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего;
5. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
6. Внесение записей о залоге (прекращении залога) ценных бумаг;
7. Предоставление информации из реестра;
8. Внесение записей о размещении ценных бумаг;
9. Внесение записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами по их полной оплате;
10. Внесение записей о конвертации ценных бумаг;
11. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
12. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг;
13. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
14. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
15. Сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Реестродержатель обязан регистрировать каждую операцию в реестре в регистрационном журнале при ее проведении за исключением операций, предусмотренных пунктами 7, 13 - 15 настоящего раздела.

7.1. Открытие лицевого счета в Реестре

7.1.1. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

7.1.2. Для учета в реестре вещных прав на ценные бумаги, принадлежащие одному лицу, ему открывается отдельный лицевой счет владельца. Для учета в реестре права общей собственности на ценные бумаги совладельцами открывается отдельный лицевой счет.

7.1.3. Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

7.1.4. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего или номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий или номинальный держатель.

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

7.1.6. Реестродержатель не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

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

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

7.1.9. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Форма № 1 к настоящим Правилам) (при долевой собственности - заполняется на каждого из участников), которая должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- гражданство;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

- год и дата рождения;

- место проживания (регистрации);

- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- номер телефона (при наличии);

- образец подписи владельца ценных бумаг (законного представителя несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного лица);

- категория зарегистрированного лица (физическое лицо);

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная, безналичная форма);

- банковские реквизиты - при безналичной форме выплаты доходов по ценным бумагам;

- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Реестродержателя);

- документ, удостоверяющий личность.

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

7.1.10. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Форма № 2 к настоящим Правилам), которая должна содержать следующую информацию:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

- номер и дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата выдачи свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002;

- место нахождения;

- почтовый адрес;

- номер телефона, факса (при наличии);

- электронный адрес (при наличии);

- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;

- категория зарегистрированного лица (юридическое лицо);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная, безналичная форма);

- банковские реквизиты - при безналичной форме выплаты доходов по ценным бумагам;

- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Реестродержателя);

- копия действующей редакции устава юридического лица с изменениями и дополнениями к нему (при их наличии), удостоверенные нотариально;

- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, удостоверенную нотариально;
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально;
- документ, подтверждающий избрание (назначение) на должность лица (лиц), имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, в виде оригинала либо копии, удостоверенной нотариально или заверенной печатью юридического лица.

7.1.11. Реестродержатель определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

7.1.12. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Реестродержателя, но имеют право подписи платежных документов, Реестродержателю должна быть представлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.1.13. Реестродержатель осуществляет открытие лицевого счета зарегистрированного лица в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

7.2.1. Для изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Реестродержателю полностью заполненную анкету зарегистрированного лица (Форма № 1, № 2 к настоящим Правилам).

7.2.2. К анкете зарегистрированного лица должны прилагаться документы, подтверждающие факт изменений.

7.2.3. В случае изменения имени (полного наименования), зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

7.2.4. Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Реестродержателю должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

7.2.5. При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Реестродержатель обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

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

7.2.7. Если уполномоченный представитель юридического лица не расписался в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Реестродержателя, но имеет право подписи платежных документов, Реестродержателю должна быть представлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.2.8. Реестродержатель осуществляет внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

7.3.1. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки

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

- передаточное распоряжение (Форма № 3 к настоящим Правилам);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Реестродержателю);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Реестродержателю).

Передаточное распоряжение должно быть предоставлено Реестродержателю зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Особенности внесения в Реестр записей о передаче заложенных ценных бумаг изложены в пункте 7.6.3 настоящих Правил.

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.3.2. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

Реестродержатель вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные

бумаги в результате наследования по предоставлении следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Реестродержателю);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Реестродержателю).

В случае отсутствия у наследника лицевого счета в Реестре он обязан предоставить Реестродержателю документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с разделом 7.1 настоящих Правил.

Если свидетельством о праве на наследство предусмотрена общая долевая собственность наследников, ценные бумаги со счета наследодателя переводятся на лицевой счет для учета общей долевой собственности наследников или, при условии предоставления соглашения о разделе наследуемого имущества, подписанного всеми участниками общей долевой собственности, на лицевые счета разных наследников. В случае предоставления Реестродержателю соглашения о разделе наследуемого имущества на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.3.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передаются Реестродержателю);
- постановление судебного пристава - исполнителя (в случае принудительного исполнения судебного акта);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, предусмотренные разделом 7.1 настоящих Правил (в случае отсутствия лицевого счета в Реестре).

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.3.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

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

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется зарегистрированное лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные разделом 7.1 настоящих Правил.

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

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.3.5. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном статьями 75 и 76, главой XI.1 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»

При переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном статьями 75 и 76, главой XI.1 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ, Реестродержатель проводит операции в Реестре в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7.4. Внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя или доверительного управляющего или списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего

7.4.1. Внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя (доверительного управляющего) или их списании со счета номинального держателя (доверительного управляющего) осуществляется Реестродержателем в таком же порядке и в те же сроки, что и внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

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

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

7.4.4. Операции с ценными бумагами между клиентами одного доверительного управляющего или клиентами одного номинального держателя не отражаются у Реестродержателя.

7.5. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

7.5.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая Реестродержателем и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

7.5.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, постановлению судебного пристава - исполнителя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

7.5.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Реестродержатель вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования);
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

- основание блокирования операций (прекращения блокирования операций).

7.5.4. Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Внесение в Реестр записей о залоге (прекращении залога) ценных бумаг

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

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Реестродержатель открывает залогодержателю в Реестре лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении Реестродержателю документов, необходимых в соответствии с разделом 7.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного лица. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.

7.6.1. Внесение в Реестр записей о залоге ценных бумаг

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

Фиксация права залога осуществляется на основании:

- залогового распоряжения, которое передается Реестродержателю (Форма № 4 к настоящим Правилам);
- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Реестродержателю);
- оригинала или нотариально удостоверенной копии договора о залоге (передается Реестродержателю);
- оригинала или нотариально удостоверенной копии договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Реестродержателю);
- письменного согласия участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Реестродержателю).

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя содержит следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя содержит данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование

(для юридических лиц);

- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Реестродержатель не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими Правилами указаны в залоговом распоряжении.

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о залоге ценных бумаг в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.6.2. Внесение в Реестр записей об изменении условий залога ценных бумаг

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Реестродержателем на основании:

- распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и

залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей об изменении условий залога ценных бумаг в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.6.3. Внесение в Реестр записей о передаче заложенных ценных бумаг

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании:

- передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем (в случае если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя) и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Реестродержатель вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Реестродержателем на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о передаче заложенных ценных бумаг в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.6.4. Внесение в Реестр записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Реестродержателем на основании:

- распоряжения о передаче права залога.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Реестродержатель вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о залоге при уступке прав

по договору о залоге ценных бумаг в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.6.5. Внесение в Реестр записей о прекращении залога ценных бумаг

Внесение записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательства осуществляется Реестродержателем на основании:

- распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями (передается Реестродержателю).

- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Реестродержателю).

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Реестродержателем на основании:

- залогового распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда (передаются Реестродержателю).

- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Реестродержателю).

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Реестродержателем на основании:

- залогового распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Реестродержателю);

- документа, удостоверяющего личность (предъявляется Реестродержателю).

Реестродержатель осуществляет внесение в Реестр записей о прекращении залога ценных бумаг в течение трех дней с даты предоставления необходимых документов.

7.7. Предоставление информации из Реестра

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Реестродержателю распоряжение (письменный запрос) на выдачу информации из Реестра.

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариусы, в случае осуществления ими наследственных действий.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

7.7.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах, а также ценных бумагах, принадлежащих зарегистрированному лицу на праве общей долевой собственности;

- всех записях на его лицевом счете;

- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента (Общества) и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

- эмитенте (Общество), его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

- Реестродержателе;

- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированные в Реестре владельцы и номинальные держатели, владеющие

более чем 1 % голосующих акций эмитента (Общество), имеют право получить данные из Реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Реестродержатель обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить **выписку из Реестра** в течение пяти рабочих дней, содержащую следующие данные):

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- дата, по состоянию на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- полное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Реестродержателя;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Реестродержателя.

Выписка из Реестра составляется Реестродержателем по форме № 5 к настоящим Правилам.

Залогодержатель (или его уполномоченный представитель) вправе получить выписку из Реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В выписке также указываются все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

По распоряжению зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) Реестродержатель обязан предоставить ему справку о наличии на его лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида,

категории (типа), учитываемых на его лицевом счете), содержащую следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- дата, по состоянию на которую справка подтверждает наличие ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, наличие которых зарегистрированное лицо распорядилось подтвердить;
- полное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Реестродержателя.

По распоряжению зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) Реестродержатель обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за указанный период времени, содержащую следующие данные (Форма № 6 к настоящим Правилам):

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- дата начала и дата окончания периода времени, в течение которого проводились операции, включенные в справку;
- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет (списанных с лицевого счета);
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списаны (на лицевой счет которого зачислены) ценные бумаги;
- полное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Реестродержателя.

По распоряжению зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги (или их уполномоченных представителей), Реестродержатель обязан выдать в течение одного рабочего дня после проведения операции по лицевому счету уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид,

категория (тип) ценных бумаг;

- основание для внесения записей в Реестр;
- полное наименование Реестродержателя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения и телефон Реестродержателя.

Выдаваемые документы заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Реестродержателя.

Реестродержатель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выдаваемых документах.

Реестродержатель не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных им документов, содержащих информацию из Реестра.

7.7.2. 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.

Реестродержатель 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.

7.7.3. Предоставление информации нотариусам, в случае осуществления ими наследственных действий

Нотариусы, ведущие дела о наследстве, могут получить информацию, необходимую им для оформления прав наследников на имущество наследодателей.

Реестродержатель предоставляет информацию при получении запроса нотариуса в письменной форме, подписанного нотариусом и скрепленного его печатью. В запросе должны быть указаны наименование эмитента, ценными бумагами которого владел умерший, фамилия, имя, отчество умершего, а также другие сведения, обеспечивающие его однозначную идентификацию в Реестре (например, данные о документе, удостоверявшем его личность при жизни, и месте жительства).

7.7.4. Сроки исполнения операций в Реестре

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

• В течение одного рабочего дня после проведения операции в Реестре, Реестродержатель, по распоряжению зарегистрированного лица, обязан:

- выдать уведомление о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг;
- направить номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг;
- направить номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

• В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

- **В течение пяти рабочих дней исполняются операции:**
 - выдача выписки с лицевого счета зарегистрированного лица;
 - выдача справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица;
 - выдача справки о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг;
 - объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
 - аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
 - **В течение десяти рабочих дней исполняются операции:**
 - аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.
 - **В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:**
 - предоставление информации из Реестра по письменному запросу.
 - **В сроки, оговоренные распоряжением уполномоченного лица Общества, исполняются операции:**
 - внесение записей о размещении ценных бумаг;
 - подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
 - организация общего собрания акционеров;
 - сбор и обработка информации от номинальных держателей.
 - **В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг Общества, проводится:**
 - внесение записей о конвертации ценных бумаг по распоряжению уполномоченного лица Общества, аннулирование ценных бумаг при конвертации.
- Реестродержатель не вправе отказать во внесении записей в Реестр из-за допущенной им ошибки.
- В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Реестродержателем ошибки, Реестродержатель обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр.

7.8. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг

При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Реестродержатель обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг (дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска; вид, категория (тип) ценных бумаг, номинальная стоимость одной ценной бумаги, количество ценных бумаг в выпуске, форма выпуска ценных бумаг, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям));
- открыть (в случае отсутствия) эмиссионный счет эмитента и зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открыть (в случае отсутствия) лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

В случае если при размещении ценных бумаг Реестродержатель выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), держатель реестра обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Зачисление ценных бумаг на этот счет осуществляется по распоряжению

уполномоченного должностного лица Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете «ценные бумаги неустановленных лиц».

7.9. Внесение в Реестр записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательством по их полной оплате

Не полностью оплаченные при первичном размещении ценные бумаги учитываются в Реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате производится Реестродержателем одновременно со списанием таких ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента при их размещении в случае их неполной оплаты на основании распоряжения уполномоченного должностного лица Эмитента, содержащего:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) зарегистрированного лица, которому размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;
- количество не полностью оплаченных ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг;
- ссылку на решение, на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных ценных бумаг и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Реестродержатель в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его лицевой счет ценных бумаг и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате осуществляется Реестродержателем на основании распоряжения уполномоченного должностного лица Эмитента, содержащего:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) зарегистрированного лица, которому были размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;
- количество ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель вносит в Реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

Реестродержатель в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца ценных бумаг о факте снятия записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

Списание не полностью оплаченных ценных бумаг с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента (в случае если ценные бумаги не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении) осуществляется Реестродержателем на основании распоряжения уполномоченного должностного лица эмитента, содержащего:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) зарегистрированного лица, которому были размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;
- количество не полностью оплаченных ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель вносит в Реестр записи о списании не полностью оплаченных ценных бумаг на лицевой счет эмитента не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

Реестродержатель в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода ценных бумаг,

обремененных обязательств по их полной оплате, на счет эмитента.

Реестродержатель не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с ценными бумагами, обремененными обязательствам по их полной оплате.

7.10. Внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Реестродержатель обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг (дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска; вид, категория (тип) ценных бумаг, номинальная стоимость одной ценной бумаги, количество ценных бумаг в выпуске, форма выпуска ценных бумаг, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- зачислить на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

7.11. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Реестродержателем в случаях:

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

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

В случае уменьшения уставного капитала эмитента Реестродержатель вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в

течение одного рабочего дня с даты получения соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Реестродержатель:

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

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

- в срок не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в двух экземплярах с включением в него следующих сведений: полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации; фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица; номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована; количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций; вид зарегистрированного лица;

- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг Реестродержатель:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по лицевым счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;

- в течение одного дня с даты получения документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг с лицевых счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

7.12. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг

7.12.1. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг

Основанием для проведения Реестродержателем операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им

государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Реестродержатель проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента Реестродержатель обязан:

- внести в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям);
- провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Реестродержатель направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, содержащее следующие данные:

- полное наименование Реестродержателя, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дата проведения операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Реестродержателя.

Реестродержатель не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель обеспечивает проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в Реестре информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.12.2. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

Основанием для проведения Реестродержателем операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска), является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Реестродержатель обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в Реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Реестродержатель направляет номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска, содержащее следующие данные:

- полное наименование Реестродержателя, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дата проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Реестродержателя.

Реестродержатель не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в Реестре информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

7.13. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Составление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, осуществляется Реестродержателем по решению уполномоченного органа управления Эмитента.

Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

Составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется Реестродержателем по решению уполномоченного органа управления Эмитента, а также на основании распоряжения лиц (лица), имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право требовать проведения общего собрания акционеров, и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций Эмитента;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Эмитента (за исключением кумулятивных привилегированных акций), в случае если на последнем годовом общем собрании акционеров (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций Эмитента определенного типа, в случае если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента, в случае если в повестку дня общего собрания акционеров включен вопрос о реорганизации или ликвидации Эмитента;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента определенного типа, в случае если в повестку дня общего собрания акционеров включен вопрос о внесении в устав Эмитента изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Не полностью оплаченные Эмитенту акции при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не учитываются.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество физического лица (полное наименование юридического лица);
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

7.15. Сбор и обработка информации от номинальных держателей

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Реестродержатель вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Реестродержателю в течение семи дней после получения требования.

Если номинальный держатель не предоставил Реестродержателю в установленный срок указанный список, Реестродержатель обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

8. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ

Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций;
- при конвертации.

Перечень случаев, при которых образуются дробные акции, является исчерпывающим.

В Реестре дробная акция обращается как целая акция в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Обществом по требованию заинтересованных лиц на основании данных Реестра (выписках, уведомлениях, справках).

В случае если лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа) и одного выпуска, то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

Учет прав на дробные акции в системе ведения Реестра на лицевых счетах осуществляется без округления, т.е. в простых дробях.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

Лицо, осуществляющее функции по ведению Реестра должно отвечать следующим требованиям:

- высшее юридическое образование;
- хорошее знание корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, Положения о ведении реестра;
- стаж работы по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг не менее 2 (двух) лет;
- безупречная репутация;
- иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. РЕЖИМ РАБОТЫ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ

Время работы:

понедельник, вторник, среда, четверг
пятница

с 09.00 до 18.00
с 09.00 до 16.45

Время приема клиентов:

понедельник, вторник, среда, четверг с 09.30 до 18.00
пятница с 09.30 до 16.45

Работа Общества с документами:

понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00
пятница с 09.00 до 16.45

Операционный день:

понедельник, вторник, среда, четверг с 10.00 до 17.00
пятница с 10.00 до 15.45

Время окончания проведения операций в Реестре:

понедельник, вторник, среда, четверг 17.00
пятница 15.45

Общество вносит изменения в Реестр в течение операционного дня.

Документы, принятые после окончания текущего операционного дня, проводятся в первую очередь в следующий операционный день.

11. ДАННЫЕ О РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЕ

Полное наименование:

Открытое акционерное общество «Страховое общество ЖАСО»

Сокращенное наименование:

ОАО «ЖАСО»

Место нахождения:

105066, г. Москва, ул. Доброслободская, д. 19

Почтовый адрес:

105066, г. Москва, ул. Доброслободская, д. 19

Наименование органа, осуществившего регистрацию:

Московская регистрационная Палата

Свидетельство о регистрации № 002.842 от 06 мая 1991 года

Основной государственный регистрационный номер: 1027739006624 от 22.07.2002

Тел. (495) 265-77-97; 780-58-07

Факс (495) 262-26-92; 265-77-80

E-mail office_one@zhaso.ru