**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**оказания услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**При передаче:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем Эмитент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и

**При учреждении:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,являющееся единственным учредителем Акционерного общества «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», действующ\_\_\_\_ на основании Решения учредителя № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ и / или доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемыйЭмитент (учредитель), с одной стороны,

или

1. Учредители Акционерного общества «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень учредителей – юридических и (или) физических лиц) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО физического лица), действующ\_\_\_ на основании Учредительного договора от \_\_\_,в дальнейшем именуемые Эмитент(учредитель), с одной стороны,

и

**При реорганизации:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», являющееся правопредшественником в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и Решения общего собрания участников/ Решения единственного учредителя / Распоряжения об условиях приватизации № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ о реорганизации в форме преобразования в Акционерное общество «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в дальнейшем именуемое Эмитент, с одной стороны,

и

Общество с ограниченной ответственностью «Оборонрегистр», именуемое в дальнейшем Регистратор, в лице Генерального директора Ивановой Светланы Валентиновны, действующей на основании Устава,с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Эмитент поручает, а Регистратор принимает на себя обязательства оказывать услуги по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг Эмитента (далее -реестр) и иные услуги всоответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг, утвержденными Регистратором (далее– Правила ведения реестра или Правила Регистратора) и договора, а Эмитент обязуется оплачивать услуги Регистратора.

1.2. Регистратор осуществляет ведение реестра по всем эмиссионным ценным бумагам Эмитента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.3. Ведение реестра осуществляется в электронном виде с помощью сертифицированного программного обеспечения и технологий, используемых Регистратором.

1.4. Все термины, содержащиеся в тексте договора, трактуются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ведения реестра.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Обязанности Регистратора:**

2.1.1. Выполнить все необходимые действия по приему реестра и документов, связанных с ведением реестра Эмитента по Акту приема-передачи (далее - Акт приема-передачи), в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами Регистратора.

2.1.2. Регистратор приступает к ведению Реестра на следующий рабочий день после подписания Акта приема-передачи, а для вновь учреждаемых акционерных обществ – в день подписания Акта приема-передачи.

2.1.3. На основании документов и информации, предоставленных по Акту приема-передачи, сформировать реестр (адаптировать реестр, полученный от предыдущего реестродержателя, к требованиям программного обеспечения Регистратора):учетные регистры, содержащие сведения в отношении лиц, которым открыты лицевые счета (далее - зарегистрированные лица), учетные регистры, содержащие записи о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записи о фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами и иные записи в соответствии с законодательством Российской Федерации; вести и хранить реестр в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.4. Открывать и вести лицевые и иные счета в соответствии с требованиямиФедерального закона «О рынке ценных бумаг», нормативных актов Банка России иПравил ведения реестра.

2.1.5. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре, включая сохранность и конфиденциальность всехдокументов, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

2.1.6. Осуществлять учет, защиту и хранение документов, являющихся основаниями для внесения записей в реестр и иных документов, хранение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и Правилами ведения реестра. Сроки хранения документов устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Учетные записи и документы подлежат хранению в течение всего периода ведения реестра Регистратором, а также не менее пяти лет после прекращения действия договора.

2.1.7. Вести учетные регистры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ведения реестра Регистратора.

2.1.8. Обеспечивать равенство количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.

2.1.9. Предоставлять информацию по требованию(распоряжению, запросу) Эмитента, оформленному в соответствии с Правилами ведения реестра.

Информация предоставляется Эмитенту за плату, установленную Прейскурантами на услуги Регистратора (далее – Прейскуранты).

2.1.10. Принимать от зарегистрированных в реестре лиц, осуществляющих права по ценным бумагам Эмитента, и передавать Эмитенту:

* заявления об осуществлении преимущественного права приобретения размещаемых ценных бумаг и отзывы таких заявлений;
* заявления о продаже Эмитенту ценных бумаг и отзывы таких заявлений;
* требования о выкупе Эмитентом ценных бумаг и отзывы таких требований;
* иные документы об осуществлении прав по ценным бумагам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Передавать от имени Эмитента номинальному держателю (далее – «НД») или номинальному держателю центральному депозитарию (далее – «НДЦД») информацию и материалы, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам (далее по тексту – «Информация») в электронной форме (в форме электронного документа) в соответствии с требованиями ЭДО номинального держателя с использованием квалифицированной электронной подписи/электронной подписи.

Состав информации, подлежащей передаче Эмитентом номинальному держателю, номинальным держателем Эмитенту, определяется законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Порядок взаимодействия Сторон в целях исполнения Эмитентом обязанностей по предоставлению информации и материалов номинальному держателю, номинальному держателю центральному депозитарию (далее – номинальный держатель) определяется Приложением № 4 к договору.

2.1.12. В случае если договор прекращен, в том числе в связи с реорганизацией Эмитента, хранить реестр и документы, связанные с его ведением, не менее 5 (Пяти) лет, если Эмитент не указал держателя реестра, которому передается реестр и документы, связанные с его ведением.

**2.2. Права Регистратора:**

2.2.1. Вносить изменения и дополнения в Правила ведения реестра и Прейскуранты с раскрытием информации об этом в установленном порядке.

2.2.2. Взимать плату с зарегистрированных лиц и Эмитента за проведение операций (внесение записей) по лицевым счетами за предоставление информации из реестра в соответствии с Прейскурантами.

2.2.3. Отказать Эмитенту в предоставлении информации из реестра в случае, если Эмитентом не предоставлены документы и / или информация, предоставление и указание которых необходимо в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Правилами ведения реестра, а также в случае наличия задолженности по оплате услуг Регистратора.

2.2.4. Не исполнять распоряжения (требования, запросы) Эмитента, если они противоречат требованиям законодательства Российской Федерации.

2.2.5. На основании письменного поручения Эмитента и (или) дополнительных соглашений к договору оказывать Эмитенту услуги:

* по организации и проведению общих собраний акционеров, в том числе выполнение функций счетной комиссии на общих собраниях акционеров Эмитента;
* по организации подготовки и проведению корпоративных действий (мероприятий) Эмитента;
* по выплате доходов по ценным бумагам (дивиденды);
* по содействию в выполнении Эмитентом обязанностей по раскрытию информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
* консультационные услуги при осуществлении корпоративных мероприятий Эмитента, в том числе эмиссии ценных бумаг, реорганизации, иных корпоративных действий, разработки корпоративных документов;
* оказывать иные услуги, не указанные в настоящем договоре.

Стоимость таких услуг определяется Прейскурантами Регистратора либо дополнительными соглашениями к договору.

2.2.6. Привлекать на договорной основе третьих лиц к оказанию отдельных услуг, необходимых для надлежащего исполнения Регистратором своих обязательств по договору или дополнительным соглашениям к нему, в том числе с Центральным депозитарием, номинальными держателями, трансфер-агентами и иными лицами.

2.2.7. По истечении сроков, установленных законодательством Российской Федерации для хранения Регистратором документов и информации Реестра, Регистратор вправе уничтожить документы, хранящиеся на бумажных носителях.

**2.3. Обязанности Эмитента:**

2.3.1. При заключении договора Эмитент обязан предоставить документы (информацию), предусмотренные разделами 6 и 7 Правил ведения реестра, а в дальнейшем,в случае изменений информации о данных Эмитента, принятия решений органами управления Эмитента, государственной регистрации документов (учредительные документы, документы о регистрации ценных бумаг и др.), предоставить Регистратору документы и информацию по перечню и в сроки, предусмотренные разделом 9 Правил ведения реестра.

Акционерное общество, созданное путем учреждения, не позднее пяти рабочих дней с даты его государственной регистрации обязано сообщить о внесении сведений о государственной регистрации акционерного общества в единый государственный реестр юридических лиц и в срок не более 25 (Двадцати пяти) дней с даты государственной регистрации Эмитента предоставить Регистратору документы и информацию реестра, предусмотренные разделами 6, 7 и 9 Правил ведения реестра и Приложением №1 к договору.

Акционерное общество, созданное путем учреждения, выпуск акций которого зарегистрирован Регистратором, обязано предоставить Регистратору информацию об оплате размещенных при учреждении акций в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента их оплаты.

2.3.2. При заключении договора предоставить Регистратору документы в соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

В дальнейшем предоставлять соответствующие документы ежегодно и в случае любых изменений данных.

2.3.3. Передать Регистратору по его запросу документы, необходимые для ведения реестра в соответствии с Правилами ведения реестра и Приложением № 1 к договору, в бумажном виде и в электронной форме (в случае, если указанные документы не получены Регистратором от предыдущего держателя реестра или получены не в полном объеме в связи с их отсутствием у предыдущего держателя реестра).

2.3.4. Соблюдать требованияутвержденныхРегистратором Правил ведения реестра, размещенных на официальном сайте Регистратора в сети Интернет.

2.3.5. Своевременно оплачивать услуги, оказываемые Регистратором, на условиях, указанных в п. 3 договора, а также иные услуги, оказываемые Регистратором, в размере, определенном Прейскурантами или дополнительными соглашениями к договору.

2.3.6. В случае прекращения действия договора и замены Регистратора возместить Регистратору расходы, связанные с передачей реестра и его хранением. Расходы по передаче реестра и хранению реестра и документов, связанных с его ведением,рассчитываются в соответствии сдоговором.

Передача Реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется по адресу фактического нахождения Регистратора или его филиала, если иное не установлено дополнительным соглашением Сторон.

2.3.7.В случае прекращения действия договорапо окончании установленного для Регистратора срока хранения оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре, принять у Регистратора указанные оригиналы документов. Оплатить Регистратору расходы, связанные с передачей документов.

2.3.8. Предоставлять Регистратору документы и сведения, необходимые для исполнения Регистраторомобязательств по договору, в порядке, определенномдоговором иПравилами ведения реестра.

2.3.9. Своевременно извещать Регистратора об изменении составауполномоченных лиц Эмитента или их данных путем предоставления сведений о лицах, имеющих право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору запросы (требования, распоряжения) на получение информации из реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию (далее - Список уполномоченных лиц Эмитента) по форме, установленной Регистратором, или доверенностей на указанных лиц.

**2.4. Права Эмитента:**

2.4.1. В порядке, установленном Правилами ведения реестра, получать предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию из реестра. Ответственность за правомерность получения запрашиваемой информации несет Эмитент.

2.4.2. Поручать Регистратору оказание иных услуг, не предусмотренных договором и не противоречащих законодательству. Оказание таких услуг осуществляется на условиях, определенных дополнительными соглашениями к договору.

2.4.3. Выполнять часть функций Регистратора, предусмотренных законодательством Российской Федерации по размещенным Эмитентом ценным бумагам, при условии заключения дополнительного соглашения к договору в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ведения реестра Регистратора.

**3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость услуг Регистратора состоит из стоимости услуг, оказываемых за абонентскую плату, и стоимости иных услуг Регистратора, определяемых дополнительными соглашениями к договору и Прейскурантами Регистратора.

3.2. Эмитент оплачивает Регистратору абонентскую плату за услуги по ведению и хранению реестра в соответствии с Приложением № 3 к договору.

Перечень услуг по ведению реестра, оказываемых в счет абонентской платы, определен в Приложении № 2, которое является неотъемлемой частью договора.

3.3. Абонентская плата по настоящему Договору ежегодно изменяется (пересчитывается) на 01 января каждого года на величину изменения индекса инфляции (индекса потребительских цен), официально публикуемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти с округлением в меньшую сторону до десятков рублей.

Эмитент уведомляется о повышении абонентской платы путем помещения уведомления на первый счет за услуги Регистратора, выставляемый Регистратором с учетом повышения абонентской платы (приложения уведомления к счету).

3.4. Абонентская плата оплачивается Эмитентом на основании договора или счета, выставленного Регистратором, в течение 5 (Пяти) дней с момента выставления счета или с момента начала соответствующего периода, но не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с момента начала соответствующего периода.

3.5. Все остальные услуги Регистратора, оказываемые Эмитенту, как поименованные, так и не поименованные в договоре, оплачиваются Эмитентом на основании выставленного счета в соответствии с Прейскурантом.

Регистратор имеет право не чаще одного раза в полугодие изменять прейскуранты.

3.6. В случае отсутствия утвержденного Прейскуранта на какие-либо виды услуг Регистратора, оплата услуг Регистратора осуществляется Эмитентом на основании дополнительного соглашения к договору.

3.7. Счета, акты об оказании услуг по умолчанию направляются простым письмом на почтовый адрес Эмитента, указанный в Анкете Эмитента.

3.8. Регистратор не несет ответственности за качество работы почтового агента.

3.9. Эмитент возвращает Регистратору Акт об оказании услуг в течение 15 (Пятнадцати) дней месяца, следующего за истекшим периодом. В случае неполучения Регистратором в указанный срок акта, подписанного Эмитентом, услуга считается оказанной и принятой Эмитентом.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за действия третьих лиц, привлеченных ими к выполнению отдельных обязанностей по договору в соответствии с п. 2.2.6.

4.2. Стороны несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной ими в процессе выполнения договора.

4.3. Регистратор не несет ответственности за соблюдение Эмитентом обязанностей, возложенных на него требованиями законодательства, нормативных актов Банка России и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими порядок их исполнения.

4.4. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнениеили ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору или связанных, или вытекающих из него обязательств, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются такие события, которые соответствующая Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, как, например, стихийное бедствие, социальные конфликты, запретительные действия властей и пр.

Сторона при ссылке на обстоятельства непреодолимой силы обязана в течение 14 (четырнадцати) дней информировать об этом другую Сторону в письменном виде.

Сторона при невозможности выполнить свои обязательства в силу обстоятельств непреодолимой силы приложит все усилия, чтобы в возможно короткий срок компенсировать неисполнение или ненадлежащее исполнение.

О прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна немедленно известить другую Сторону.

В извещении Сторона должна указать срок, в который предполагает полностью исполнить соответствующие обязательства.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства или их последствия.

В случае если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия действуют более шести месяцев, любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, известив об этом другую Сторону в письменном виде по доступным каналам связи.

Стоимость оказанных услуг до момента наступления обстоятельств непреодолимой силы возврату не подлежит.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор считается заключенным с момента подписания его обеими Сторонами. Договор считается заключенным на неопределенный срок. Регистратор приступает к ведению реестра в рабочий день, следующий за днем подписания Акта приема-передачи.

5.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон с соблюдением процедуры передачи реестра, определенной законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

- в одностороннем порядке.

5.3. Любая из Сторонвправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно уведомив другую Сторону. Уведомление о расторжении договора должно быть подписано единоличным исполнительным органом Стороны, принявшей решение о расторжении договора.

Датой прекращения договора является первый рабочий день по истечении 45 (Сорока пяти) дней с даты получения Эмитентом / Регистратором Уведомления о расторжении договора.

В случае расторжения договора по инициативе Регистратора Уведомление считается полученным в день вручения уполномоченному представителю Эмитента под расписку, либо в день вручения корреспонденции адресату (направления невостребованной корреспонденции Регистратору), указанному в почтовом уведомлении (на официальном сайте Почты России в разделе отслеживания регистрируемых почтовых отправлений).

В случае расторжения договора по инициативе Эмитента Уведомление считается полученным в день вручения уполномоченному представителю Регистратора, либо в день вручения корреспонденции адресату. Куведомлению о расторжении договора прилагается заверенная копияРешения уполномоченного органа Эмитента, содержащего решение о расторжении договора с Регистратором, или выписка из Решения.

5.4. Уведомление о расторжении договора вручается / направляется уполномоченному представителю уведомляемой Стороны под расписку или направляется посредством заказного почтового отправления по адресу места нахождения, указанному в ЕГРЮЛ.

Эмитент обязан сообщить Регистратору информацию о новом держателе реестра в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней до даты прекращения договора.

5.5. В случае расторжения договора Эмитент не вправе требовать от Регистратора передачи документов и информации реестра Эмитенту и обязан обеспечить заключение договора на ведение реестра с новым держателем реестра.

5.6. Договор может быть прекращен Регистратором в одностороннем порядке в случае если в ЕГРЮЛ внесена запись об исключении Эмитента из ЕГРЮЛ в связи с реорганизацией Эмитента, которая влечет за собой прекращение деятельности Эмитента (в форме преобразования в общество с ограниченной ответственностью, в производственный кооператив или некоммерческое партнерство; в форме слияния; в форме присоединения к другому обществу; в форме разделения; в иной форме реорганизации, которая влечет за собой прекращение деятельности общества) в течение 45 (Сорока пяти) дней с даты внесения записи или на следующий день рабочий день, после дня, когда Регистратор узнал о прекращении деятельности эмитента из официальных источников (https://egrul.nalog.ru/index.html). Датой прекращения договора является самая поздняя дата из указанных выше.

В этом случае направление Эмитенту уведомления об одностороннем расторжении договора не требуется, и Регистратор приступает к хранению реестра и документов, связанных с его ведением.

5.7. При реорганизации Эмитента обязательства по оплате услуг Регистратора по договору, возникшие и не исполненные Эмитентом в период действия договора, в полном объеме переходят к правопреемнику.

5.8. В случае если в ЕГРЮЛ внесена запись об исключении Эмитента из ЕГРЮЛ по решению органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, либо о ликвидации Эмитента, договор признается прекратившим свое действие. При этом направление Регистратором Эмитенту уведомления об одностороннем расторжении договора не требуется. Регистратор имеет право осуществить предусмотренные законодательством Российской Федерации действия, связанные с прекращением договора и прекращением ведения реестра, в разумный срок после того, как Регистратору достоверно сталоизвестно о внесении в ЕГРЮЛ соответствующей записи. Датой прекращения договора считается дата внесения записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности общества.

**6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1.Споры, возникающие в связи с исполнением договора, решаются Сторонами в досудебном порядке. В случае невозможности решения спора в указанном порядке, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

6.2.При обнаружении какой-либо Стороной невозможности исполнения своих обязательств в полном объеме или в согласованные сроки, она обязана немедленно письменно известить об этом другую Сторону с изложением возникших обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств. В этом случае Стороны обязаны в десятидневный срок с момента получения извещения о возникновении таких обстоятельств рассмотреть вопрос об изменении объемов, содержания обязательств и сроков их выполнения.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2.Подписывая договор, Эмитент подтверждает и гарантирует, что ознакомлен с Правилами ведения реестраи сего приложениями, размещенными на официальном сайте Регистратора, и обязуется ихсоблюдать при взаимодействии с Регистратором.

7.3. Все изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и вступают в силу с момента их подписания уполномоченными представителями Сторон.

Стороны согласились, что изменение адресов и банковских реквизитов не является основанием для внесения изменений в договор. При этом такая информация о Регистраторе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными актами Банка России размещается на сайте Регистратора в сети Интернет; изменение адреса и банковских реквизитов Эмитента осуществляется в реестре на основании документов, предоставленных Эмитентом в соответствии с Правилами ведения реестра.

В случае отказа одной из Сторон от внесения изменений в договор (если такие изменения не являются обязательными в связи с изменением требований законодательства), такая Сторона в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента получения обязана направить другой Стороне мотивированные возражения в отношении предлагаемых изменений.

7.4. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации настоящий Договор действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

7.5. Указанные в договоре Правила ведения реестра, Прейскуранты Регистратора, сведения о банковских реквизитах, номерах (адресах) каналов связи и иные сведения о Регистраторе размещены на сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: ***www.oboronregistr.ru***

7.6. Для оперативной связи с работниками Регистратора Эмитентом должны использоваться следующие адреса электронной почты:

Отдел по работе с эмитентами: ***emitent@oboronregistr.ru***

Бухгалтерия:***finans@oboronregistr.ru*** (по всем вопросам, касающимся выставления и оплаты счетов, получения бухгалтерских актов выполненных работ, актов сверки и т.п.)

**8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Эмитент:**

ОГРН ИНН

Место нахождения:

Почтовый адрес:

**Регистратор:** Общество с ограниченной ответственностью «Оборонрегистр»

ОГРН 1047796702843 ИНН 7731513346

Место нахождения: 105066, г.Москва, ул. Старая Басманная, д.19, стр. 12, комн. 22

Почтовый адрес: 105066, г.Москва, ул. Старая Басманная, д.19, стр. 12, комн. 22

Приложения:

1. Перечень документов (информации), подлежащей предоставлению Эмитентом Регистратору

2. Перечень услуг Регистратора, оказываемых Эмитенту в счет абонентской платы

3. Стоимость услуг Регистратора

4. Порядок взаимодействия между Регистратором и Эмитентом при передаче информации номинальному держателю от Эмитента (от номинального держателя Эмитенту)

5. Поручение Эмитента о направлении информации номинальному держателю (номинальному держателю центральному депозитарию) - Форма Ф2/ЭДО

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Эмитент Регистратор

Генеральный директор

ОООО «Оборонрегистр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Иванова

***Приложение 1***

***к Договору оказания услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг***

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов (информации), подлежащей предоставлению Эмитентом Регистратору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Документ (информация)** | **Сроки и условия предоставления документов (информации)** |
| **Документы для заключения договора** | | |
|  | Заверенная Эмитентом копия (выписка) решения уполномоченного органа Эмитента об утверждении Регистратора и условий договора с ним | До заключениядоговора |
|  | Протокол (выписка из протокола) заседания уполномоченного органа Эмитента об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (далее ЕИО) (копия, заверенная единоличным исполнительным органом) | Дозаключениядоговора, в дальнейшем – в соответствии с Правилами ведения реестра |
|  | Документы в соответствии с требованиями законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и противодействию финансирования терроризма:[[1]](#footnote-2)\* | До заключения договора, в дальнейшем – не реже 1 раза в год или при внесении (возникновении) изменений |
| 3.1. | Сведения о деловой репутации (отзывы) о юридическом лице других клиентов Регистратора; и (или) отзывы от кредитных и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица). | До заключения договора |
| 3.2. | Сведения (документы) о финансовом положении Эмитента (копия, заверенная единоличным исполнительным органом) | До заключения договора, в дальнейшем – не реже 1 раза в год |
| 2.3. | Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица) | До заключения договора, в дальнейшем – не реже 1 раза в год или при внесении (возникновении) изменений |
| 3.4. | Опросный лист для юридического лица (в целях выполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»)[[2]](#footnote-3)\*\* | До заключения договора, в дальнейшем – не реже 1 раза в год, или при внесении (возникновении) изменений |
| 3.5. | Анкета уполномоченного представителя Эмитента\*\* (на лицо, занимающее должность единоличного исполнительного органа) | До заключения договора, в дальнейшем – при смене ЕИО, продлении полномочий ЕИО или изменении его данных |
| 3.6. | Опросный лист для физического лица (на лицо, занимающее должность единоличного исполнительного органа) (в целях выполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»)\*\* | До заключения договора, в дальнейшем – не реже 1 раза в год или при внесении (возникновении) изменений |
| 3.7. | Протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров Эмитента, на котором был избран действующий состав совета директоров, заверенный(-ая) единоличным исполнительным органом[[3]](#footnote-4) | До заключения договора, в дальнейшем – не реже 1 раза в год или при внесении (возникновении) изменений |
|  | Анкета Эмитента\*\*, оформленная в соответствии с Правилами ведения реестра | До заключениядоговора, в дальнейшем - при возникновении изменений в данных Эмитента;  Для вновь создаваемых обществ - в день подписания акта приема-передачи |
|  | Карточка образцов подписей и оттиска печати (в случае, если подпись единоличного исполнительного органа Эмитента в Анкете не заверена нотариально или не совершена в присутствии представителя Регистратора) | До заключениядоговора, в дальнейшем - при возникновении изменений данных Эмитента;  Для вновь создаваемых обществ - в день подписания акта приема-передачи |
|  | Договор об учреждении (копия, заверенная единоличным исполнительным органом) | Если общество создается 2 (Двумя) и более учредителями. |
| ***ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ ИНФОРМАЦИЮ ОБ ЭМИТЕНТЕ*** | | |
|  | Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц, созданных до 01.01.2002) | До заключениядоговора (копия, заверяется эмитентом) |
|  | Нотариально заверенная копия свидетельства о присвоении ОГРН и/или Листа записи из ЕГРЮЛ о внесении записи о создании юридического лица. | До заключениядоговора (копия, заверяется эмитентом) |
|  | Нотариально заверенные копии действующей редакции устава Эмитента со всеми изменениями (дополнениями) к нему | Дозаключениядоговора (копия, заверяется эмитентом) |
|  | Список уполномоченных лиц Эмитента, имеющих право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору запросы (требования, распоряжения) на получение информации из реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию из реестра[[4]](#footnote-5)\*\* | При наличии |
|  | ИЛИ доверенности на лиц, имеющих право на получение информации из реестра\*\* | При наличии |
|  | Анкета уполномоченного представителя Эмитента \*\* на каждое лицо, которому выдана доверенность (п.11) | В случае наличия таких лиц. В дальнейшем – при изменении их данных |
|  | Опросный лист для физического лица \*\* на каждое лицо, которому выдана доверенность (п.11) или которое включено в Список уполномоченных лиц Эмитента (п.10) | В случае наличия таких лиц. В дальнейшем – при изменении их данных |
| **Документы о ценных бумагах Эмитента**  **(если документы не были получены Регистратором от предыдущего держателя реестра)** | | |
|  | Решение о выпуске ценных бумагили Документ, содержащий условия размещения акций (подлинник или нотариально заверенная копия) | При подписании акта приема-передачи, в дальнейшем – в соответствии с Правилами ведения реестра |
|  | Уведомление о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (копия, заверенная Эмитентом) | При подписании акта приема-передачи, в дальнейшем – в соответствии с Правилами ведения реестра |
|  | Отчет (уведомление) об итогах выпуска ценных бумаг (подлинник или нотариально заверенная копия) | При подписании акта приема-передачи, в дальнейшем – в соответствии с Правилами ведения реестра  При размещении акций при учреждении Уведомление об итогах выпуска не предоставляется. |
|  | Уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, уведомлений об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску эмиссионных ценных бумаг нового государственного регистрационного номера, уведомлений об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера) – подлинник / нотариально заверенная копия[[5]](#footnote-6)\*\*\* | При подписании акта приема-передачи |
|  | Подлинник или нотариально заверенная копия Проспекта эмиссии ценных бумаг, Проспекта ценных бумаг[[6]](#footnote-7)\*\*\* | При наличии |
|  | План приватизации / Распоряжение об условиях приватизации – подлинник / нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом | При наличии |
|  | Письмо Министерства финансов (Департамента финансов, Комитета по управлению финансами и пр.) о государственной регистрации выпуска ценных бумаг | При наличии |
| **Документы, содержащие информацию о лицах, зарегистрированных в реестре**  **(если документы не были получены Регистратором от предыдущего держателя реестра)** | | |
|  | Список открытых лицевых и иных счетов, включающий сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц (если применимо), сведения о ценных бумагах на указанных счетах и их количестве, об обременениях ценных бумаг, ограничениях распоряжения ценными бумагами, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра – подлинник \*\*\* | При подписании акта приема-передачи. |
|  | Список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения реестра держателем реестра, передающим реестр, а также за предыдущие периоды (при наличии соответствующих сведений у держателя реестра), содержащий имеющиеся у держателя реестра сведения о таких лицах, позволяющие их идентифицировать, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра – подлинник\*\*\* | При подписании акта приема-передачи. |
|  | Регистрационный журнал за период ведения реестра всеми предыдущими реестродержателями в бумажном и/или электронном виде (в зависимости от того, в каком виде реестродержатель данный журнал получил при предыдущих процедурах передачи документов и информации системы ведения реестра) \*\*\* | При подписании акта приема-передачи.  Передаются в том виде, в котором они имеются у держателя реестра (эмитента), передающего реестр |
|  | Анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении информации лицевых счетов – подлинники или копии, заверенные предыдущим держателем реестра | При подписании акта приема-передачи. |
|  | Справку об оплате уставного капитала (для вновь создаваемых обществ) - подлинник, подписанный единоличным исполнительным органом и лицом, выполняющим функции главного бухгалтера, и скрепленную печатью общества | При подписании акта приема-передачи. |
|  | Документы, являющиеся основанием для фиксации обременения ценных бумаг или основанием для фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами, включая сведения об условиях залога, ареста ценных бумаг, в том числе полученные от предыдущих держателей реестра и действующие на момент передачи реестра – оригиналы или копии[[7]](#footnote-8)\*\*\*\* | При подписании акта приема-передачи. |
|  | Документы, содержащие сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления реестра при его передаче– копии, заверенные Эмитентом или предыдущим держателем реестра | При подписании акта приема-передачи. |
|  | Документы (полученные от номинального держателя в случае прекращения исполнения им функций по учету прав на ценные бумаги и списания ценных бумаг со счета депо и счета неустановленных лиц), содержащие всю информацию в отношении ценных бумаг, сведения об ограничении операций с ценными бумагами, информацию о счете депо, с которого они были списаны, и иную информацию, имеющуюся у депозитария на дату подачи им распоряжения (поручения) о списании ценных бумаг с лицевого счета (счета депо) номинального держателя. | Передаются в том виде, в котором они имеются у держателя реестра, передающего реестр |
|  | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, осуществляющего прием-передачу документов и информации системы ведения реестра и подписывающего акт приема-передачи – подлинник | При подписании акта приема-передачи. |

Данный перечень документов не является исчерпывающим и может изменяться в связи с изменением требований законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Эмитент согласен с тем, что Регистратор имеет право отказать в предоставлении информации из реестра и исполнении любых иных поручений Эмитента в случае непредоставления Эмитентом в установленные сроки перечисленных выше документов.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Эмитент Регистратор

Генеральный директор

ООО «Оборонрегистр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.В.Иванова

***Приложение 2***

***к Договору оказания услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг***

Настоящее приложение к договору определяет перечень услуг Регистратора, оказываемых Эмитенту в счет абонентской платы:

1. Ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц.
2. Ведение учетных регистров, содержащих сведения в отношении лиц, которым открыты лицевые счета (зарегистрированные лица), в порядке, определенном внутренними документами держателя реестра.
3. Ведение учетных регистров, содержащих записи о ценных бумагах.
4. Ведение эмиссионного и казначейского счетов, в том числе внесение изменений сведений об Эмитенте.
5. Ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагамЭмитента.
6. Ведение журнала учета входящих / исходящих документов.
7. Обеспечение равенства количества ценных бумаг, учтенных держателем реестра на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.
8. Осуществление ежедневной сверки с центральным депозитарием (при наличии в реестре счета номинального держателя центрального депозитария).
9. Хранение и защита записей, с возможностью визуализации и представления информации, содержащейся в указанных записях.
10. Хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, до даты прекращения договора.
11. Учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр.
12. Предоставление один раз в год списка лиц, имеющих право на участие в годовомобщем собрании акционеров (список по правам). Предоставление списка лиц, имеющих право на участие в повторном годовом общем собрании акционеров, осуществляется за плату.
13. Информирование зарегистрированных лиц обЭмитенте и его ценных бумагах, Регистраторе, его филиалах и трансфер-агентах.
14. Предоставление сведений, указанных в п. 1 ст. 8.6 Федерального закона от 22.04.1996 N 39-ФЗ судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов, а также в случаях и объеме, предусмотренных федеральным законом, избирательным комиссиям при осуществлении ими функций по контролю за порядком формирования и расходованием средств избирательных фондов, фондов референдума, за источниками и размерами имущества, получаемого политическими партиями, их региональными отделениями и иными зарегистрированными структурными подразделениями в виде пожертвований граждан и юридических лиц, а также за источниками денежных средств и иного имущества политических партий, их региональных отделений и иных зарегистрированных структурных подразделений, полученных в результате совершения сделок.
15. Предоставление сведений нотариусам для оформления прав на наследуемое имущество.
16. Осуществление ежедневного резервного копирования учетных записей.
17. Обеспечение Эмитенту, зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможности предоставления распоряжений и получения информации в течение времени, установленного Правилами ведения реестра и нормативными актами Банка России.
18. Консультирование Эмитента, зарегистрированных лиц по порядку оформления документов, направляемых в адрес Регистратора для внесения изменений в информацию о лице или для получения информации из реестра.
19. Уведомление Эмитента об открытии в реестре счета «Номинального держателя центрального депозитария» и/ или о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя при нулевом остатке на счете. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанной в Анкете Эмитента[[8]](#footnote-9)\*\*или Списке уполномоченных лиц Эмитента,\*\* или Анкете уполномоченного представителя Эмитента\*\*.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Эмитент Регистратор

Генеральный директор

ООО «Оборонрегистр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.В.Иванова

***Приложение № 3***

***к Договору оказания услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг***

Настоящее приложение к договору определяет стоимость услуг Регистратора:

1. В соответствии с разделом 3 Эмитент оплачивает Регистратору ежемесячную / ежеквартальную / ежегодную абонентскую плату в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп. Указанная сумма не облагается НДС в соответствии с п.12.2. ч.2 ст.149 НК РФ.

2. Эмитент возмещает Регистратору расходы по хранению бумажных документов, составляющих реестр, которые не передаются новому держателю реестра.

Стоимость хранения документов, составляющих реестр, составляет 25 (Двадцать пять) % стоимости услуг по ведению реестра за 5 (Пять) лет, определенной в п.1 Приложения № 3к договору. Оплата должна быть произведена в полном объеме не позднее дня, предшествующего дню передачи документов, составляющих реестр, новому держателю реестра.

3.Эмитент возмещает Регистратору стоимость хранения реестра в случае реорганизации Эмитента. Стоимость хранения реестра составляет 30 (Тридцать) % стоимости услуг по ведению реестра за 5 (Пять) лет, определенной в п.1Приложения № 3 к договору. Оплата производится не позднее 1 (Одного) месяца с даты прекращения ведения реестра на основании счета Регистратора. В случае если Эмитент не уведомил Регистратора о своей реорганизации, указанная сумма подлежит оплате правопреемником Эмитента на основании счета Регистратора.

4. Эмитент,самостоятельно осуществлявший ведение реестра, уплачивает Регистратору единовременный сбор в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп.за открытие эмиссионного счета Эмитента и ввод информации о каждом выпуске ценных бумагах Эмитента, сверку реестра в электронном виде с документами, являющимися основанием для внесения записей в реестр, сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном и казначейском счете Эмитента, адаптацию реестра, полученного от предыдущего реестродержателя (Эмитента) к требованиям программного обеспечении Регистратора – учетных регистров, содержащих сведения в отношении лиц, которым открыты лицевые счета, учетных регистров, содержащих записи о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей о фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации,ввод дополнительной информации в базу данных реестра с учетом особенностей Эмитента, создание архива документов и информации, принятой Регистратором.

Нормы статьи 317.1. Гражданского кодекса РФ не применяются к правоотношениям Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Эмитент Регистратор

Генеральный директор

ООО «Оборонрегистр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.В.Иванова

***Приложение № 4***

***к Договору оказания услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг***

Настоящее приложение к договору определяет порядок взаимодействия между Регистратором и Эмитентом при передаче информации номинальному держателю от Эмитента (от номинального держателя Эмитенту):

1. Передача информации от Эмитента номинальному держателю:

1.1. Для передачи информации номинальному держателю Эмитент направляет Регистратору поручение Эмитента (Приложение № 5 - Форма Ф2/ЭДО) с приложением необходимых документов в электронном и (или) бумажном виде. Размер архивного файла, содержащего информацию, не должен превышать 5 (Пять) MB. В случае превышения размера файла Регистратор осуществляет конвертацию в соответствии с требованиями ЭДО номинального держателя.

Отсканированное поручение, подписанное уполномоченным лицом Эмитента, направляется в виде сообщения электронной почты по адресу [emitent@oboronregistr.ru](mailto:emitent@oboronregistr.ru). Электронное поручение должно быть направлено исключительно с электронного адреса (адресов), указанных в Списке уполномоченных лицЭмитента[[9]](#footnote-10)\*\* или Анкете уполномоченного представителя Эмитента[[10]](#footnote-11)\*\*.

В теме сообщения обязательно указывается: «**Информация для передачи номинальному держателю**».

Текст поручения должен содержать наименования файлов и перечень содержащихся в каждом файле документов.

Документы, подлежащие передаче номинальному держателю, предоставляются в формате \*pdf. В случае направления сообщения о проведении собрания, бюллетеня для голосования такие документы должны быть также предоставлены в текстовом формате Word (\*rtf, \*doc, \*docx)

Поручение Эмитента в бумажном виде доставляется Регистратору представителем Эмитента или посредством почтового отправления в срок не позднее 7 (Семи) календарных дней с даты направления Регистратору поручения на электронную почту.

1.2. Регистратор подтверждает получение электронного поручения путем направления ответного письма с текстом «Сообщение получено» и указанием ФИО сотрудника Регистратора, принявшего поручение.

1.3. Регистратор проводит проверку Поручения и наличия скан-образов документов для направления номинальному держателю.В случае расхождения направляет уведомление о необходимости устранения выявленных несоответствий в свободной форме за подписью сотрудника Регистратора.

Уведомление о необходимости устранения несоответствий направляется Эмитенту в течение рабочего дня, если несоответствующее поручение Эмитента поступило до 12:00, в случае поступления несоответствующего поручения после 12:00 - до 14:00 следующего рабочего дня.

Информация, оформленная несоответствующим поручением, передаче номинальному держателю не подлежит.

1.4. Регистратор передает информацию номинальному держателю до окончания текущего рабочего дня в случае, если поручение Эмитента поступило Регистратору до 12:00. В случае поступления поручения Эмитента после 12:00 информация номинальному держателю передается до окончания следующего рабочего дня.

1.5. Регистратор не несет ответственности за сроки предоставления Эмитентом информации, подлежащей предоставлению номинальному держателю. Регистратор несет ответственность за аутентичность информации, передаваемой номинальному держателю, информации, полученной от Эмитента.

2. Передача информации от номинального держателя Эмитенту.

2.1. Регистратор информирует Эмитента о получении информации от номинального держателя по адресу электронной почты, указанному в Анкете Эмитента или уполномоченного представителя Эмитента, ответственного за направление информации номинальному держателю. Уведомление направляется в случае указания на необходимость уведомления в Поручении Эмитента (Приложение № 5). Регистратор формирует уведомление и направляет его в адрес Эмитента посредством почтового отправления или вручения уполномоченному лицу Эмитента.

2.2. Если информация от номинального держателя поступила Регистратору до 12:00, сообщение о ее получении направляется Эмитенту до конца текущего рабочего дня. Если такая информация поступила после 12:00, сообщение направляется Эмитенту до конца следующего рабочего дня.

2.3. Эмитент обязан подтвердить получение сообщения Регистратора путем направления ответного сообщения с указанием способа передачи информации номинального держателя Эмитенту: «направить в электронной форме», «направить в электронной форме с дальнейшей передачей бумажного экземпляра представителю Эмитента», «передать бумажный экземпляр представителю Эмитента».

2.4. До момента получения подтверждения Эмитента с указанием способа передачи информации Регистратор не имеет права передавать указанную информацию.

2.5. После получения сообщения Эмитента (в соответствии с п.2.3 Приложения № 4 к договору) Регистратор направляет информацию в электронной форме в сроки, соответствующие срокам, установленным п.2.2 Приложения № 4 к договору.

2.6. Ответственность за получение информации от номинального держателя у Регистратора и своевременность получения информации в бумажном виде несет Эмитент.

2.7. Регистратор не несет ответственности за сроки предоставления номинальным держателем информации, подлежащей направлению Эмитенту.

3. При технической невозможности передать электронное поручение от Эмитента Регистратору, Эмитент по телефону согласовывает с Регистратором способ передачи информации, подлежащей направлению номинальному держателю.

При технической невозможности передачи электронного сообщения Регистратором, Регистратор согласовывает способ направления информации с уполномоченным работником Эмитента по номерам телефонов, указанным в Анкете Эмитента[[11]](#footnote-12)\*\*, Списке уполномоченных лиц Эмитента\*\* или Анкете уполномоченного представителя Эмитента\*\*.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Эмитент Регистратор

Генеральный директор

ООО «Оборонрегистр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.В.Иванова

***Приложение №5***

***к Договору оказания услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг***

***Форма Ф2/ЭДО***

***№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ПОРУЧЕНИЕ ЭМИТЕНТА**

о направлении информации номинальному держателю (номинальному держателю центральному депозитарию)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Полное наименование эмитента:** | |  |
|  | | |
| **ОГРН или ИНН эмитента:** |  | |
|  | | |

***Прошу направить номинальному держателю (номинальному держателю центральному депозитарию) следующую информацию (материалы):***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Информация (материалы)\* | Наличие бумажного документа  (ДА/НЕТ), количество листовв бумажном оригинале | Наименование файла – скан-образа документа  в формате \*pdf | Наименование файла  в формате \*rtf |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\* указывается перечень информации (материалов) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах» или положения Банка России № 546-П от 01.06.2016*

**🞎**Уведомить о факте получения номинальным держателем направленной информации

Приложение:

1. Оригиналы документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. Файлы в формате \*pdf:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № п/п | Наименование файла | Перечень информации (материалов), содержащейся в файле |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Файлы в формате \*rtf:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № п/п | Наименование файла | Перечень информации (материалов), содержащейся в файле |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***УполномоченноелицоЭмитента:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Должность* | *Подпись* | *ФИО* |

м.п.

1. \* Для вновь создаваемых обществ по каждому учредителю [↑](#footnote-ref-2)
2. \*\*Форма документа размещена на сайте Регистратора [↑](#footnote-ref-3)
3. Для заключения договора предоставляется Протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров Эмитента, на котором был избран действующий состав совета директоров, принявший решение об утверждении Регистратора и условий договора с ним. [↑](#footnote-ref-4)
4. \*\*Форма документа размещена на сайте Регистратора [↑](#footnote-ref-5)
5. \*\*\*Не применимо для вновь создаваемых обществ [↑](#footnote-ref-6)
6. \*\*\*Не применимо для вновь создаваемых обществ [↑](#footnote-ref-7)
7. \*\*\*\*Для вновь создаваемых обществ при не полностью оплаченных ценных бумагах предоставляетсяРаспоряжение о внесении в реестр записей, связанных с не полностью оплаченными ценными бумагами (Форма документа размещена на сайте Регистратора) [↑](#footnote-ref-8)
8. \*\*Форма документа размещена на сайте Регистратора [↑](#footnote-ref-9)
9. \*\*Форма документа размещена на сайте Регистратора [↑](#footnote-ref-10)
10. \*\* [↑](#footnote-ref-11)
11. \*\*Форма документа размещена на сайте Регистратора [↑](#footnote-ref-12)