

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на оказание услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг

г. Москва

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общество с ограниченной ответственностью «Реестр-РН»**, именуемое в дальнейшем **Регистратор** (Лицензия ФСФР России №10-000-1-00330 от 16.12.2004 г.), в лице Генерального директора **Шакотько Владимира Владиславовича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ **акционерное общество «\_\_\_\_\_»**, именуемое в дальнейшем **Эмитент**, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор (далее – **Договор**) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Эмитент** поручает, а **Регистратор** за вознаграждение принимает на себя обязательства осуществлять сбор, фиксацию, обработку, хранение данных, составляющих реестр владельцев именных ценных бумаг и представляющих собой формируемую на определенный момент времени систему записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – **Реестр** или система ведения реестра).

1.2. При исполнении **Договора Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора** (далее – **Правила**).

1.3. Все термины и определения, применяемые в **Договоре**, понимаются **Сторонами** в значении, используемом законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и **Правилами**.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РЕГИСТРАТОРА

2.1. **Регистратор** обязан:

2.1.1. На основании **Договора** осуществлять ведение реестра владельцев именных ценных бумаг всех выпусков именных эмиссионных ценных бумаг **Эмитента**.

2.1.2. На основании информации и документов, принятых от **Эмитента** или предыдущего держателя реестра по Акту приема-передачи документов и информации, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – **Акт**), содержащих информацию об **Эмитенте**, ценных бумагах **Эмитента** и о зарегистрированных в **Реестре** лицах, сформировать с использованием программного обеспечения **Регистратора** электронную базу данных **Реестра**.

2.1.3. Поддерживать и актуализировать систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг содержащую совокупность данных, зафиксированных на бумажных и/или электронных носителях, в установленном составе, форме и содержании на основе принятой **Регистратором** технологии учета и используемого программного обеспечения.

2.1.4. Производить сверку количества размещенных именных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

2.1.5. Приступить к ведению **Реестра**, в том числе начать прием документов, связанных с **Реестром**, в рабочий день, следующий за днем подписания **Акта**.

2.1.6. Выполнять в **Реестре** все типы операций, предусмотренные законодательством Российской Федерации, при условии предоставления **Регистратору** надлежащим образом оформленных документов, необходимых для их исполнения.

2.1.7. Обеспечивать сохранность **Реестра**, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в **Реестре**, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Предоставлять на основании письменного распоряжения **Эмитента**, подписанного уполномоченным лицом:

- список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, список лиц, имеющих преимущественное право приобретения ценных бумаг, и другие), составленный на дату, указанную в распоряжении;
- иную информацию из **Реестра** в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Оказывать **Эмитенту** в счет абонентской платы услуги, предусмотренные **Приложением № 1 к Договору**.

2.1.10. На основании письменного распоряжения **Эмитента**, подписанного уполномоченным лицом, оказывать **Эмитенту** дополнительные услуги, в т.ч. связанные с предоставлением информации из **Реестра**, предусмотренные **Прейскурантом на дополнительные услуги, оказываемые эмитенту специализированным регистратором ООО «Реестр-РН»** (далее – **Прейскурант**), размещенным на сайте **Регистратора**: [www.reestrn.ru](http://www.reestrn.ru).

2.1.11. Вносить записи в **Реестр**, а также предоставлять информацию из **Реестра** в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Информировать **Эмитента** об изменениях места нахождения, адреса места нахождения, почтового адреса, телефонов и факсов **Регистратора** путем размещения такой информации на сайте **Регистратора**.

2.1.13. Осуществить установленные законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг мероприятия по приему и формированию системы ведения реестра **Эмитента**.

2.1.14. В случае прекращения действия **Договора** и передачи документов и информации, составляющих систему ведения реестра, другому регистратору, обеспечить сохранность переданных оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в **Реестре**.

2.1.15. При прекращении **Договора** раскрыть информацию об этом в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России, не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения **Договора**.

2.1.16. Предоставлять на основании распоряжения **Эмитента** информацию из **Реестра**, необходимую ему для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в срок не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты предоставления распоряжения **Регистратору**, а в случае если дата, на которую требуется предоставление информации из **Реестра**, наступает позднее даты получения распоряжения **Регистратором**, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с такой даты.

2.2. **Регистратор** имеет право:

2.2.1. Взимать плату с зарегистрированных лиц за услуги, оказываемые им **Регистратором**. Плата взимается в соответствии с **Прейскурантом № \_\_\_\_ регистратора ООО «Реестр-РН» на оказание услуг зарегистрированным лицам и Прейскурантом на дополнительные услуги, оказываемые зарегистрированным лицам специализированным регистратором ООО «Реестр-РН»** (далее – **Прейскуранты услуг ЗЛ**), размещенными на сайте **Регистратора**: [www.reestrn.ru](http://www.reestrn.ru).

2.2.2. Вносить изменения и дополнения в **Правила** с раскрытием информации об этом на сайте **Регистратора** в сети Интернет не менее чем за 30 (Тридцать) рабочих дней до даты введения их в действие и в **прейскуранты на услуги Регистратора** с раскрытием информации об этом на сайте **Регистратора** в сети Интернет не менее чем за 2 (Два) рабочих дня до даты введения их в действие.

2.2.3. На основании дополнительных договоров (соглашений) оказывать **Эмитенту**:

- услуги по организации и проведению общих собраний акционеров, в том числе выполнению функций счетной комиссии;
- услуги по подготовке и организации рассылки материалов, связанных с подготовкой и проведением корпоративных мероприятий;
- услуги по организации выплаты доходов по ценным бумагам;

- информационные услуги, в том числе услуги, связанные с раскрытием **Эмитентом** информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;
- консультационные услуги в пределах полномочий **Регистратора**;
- услуги по выполнению функций «корпоративного секретаря» в части проведения общих собраний;
- иные услуги, не предусмотренные **Договором**, в пределах полномочий **Регистратора**.

2.2.4. В случае необходимости при оказании дополнительных услуг, предусмотренных п. 2.2.3 **Договора**, а также, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, привлекать на договорной основе третьих лиц к выполнению отдельных услуг. При этом обеспечить конфиденциальность информации, полученной от **Эмитента**.

2.2.5. Не исполнять распоряжения **Эмитента** в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, а также отсутствия в них необходимой и/или обязательной для исполнения информации, направляя в адрес **Эмитента** мотивированный отказ от исполнения распоряжения.

2.2.6. Отказать **Эмитенту** в предоставлении информации из **Реестра** в случае, если **Эмитент** не предоставил **Регистратору** сведения (документы) о представителе **Эмитента** (включая образец подписи (для случаев предоставления распоряжения почтой, электронной почтой, факсимильной связью) и данные для идентификации), подписавшем распоряжение (запрос) на предоставление информации, и объеме его полномочий.

2.2.7. По истечении пяти лет после прекращения действия **Договора** передать **Эмитенту** оставшиеся у **Регистратора** на хранении документы и информацию, на основании которых осуществлялись операции в **Реестре**, а в случае отказа, уклонения или невозможности **Эмитента** принять на хранение оригиналы таких документов, уничтожить документы (с составлением акта уничтожения и описи), хранящиеся на бумажных носителях, и передать в саморегулируемую организацию, на основании акта приема-передачи, все документы, связанные с системой ведения реестра, которые были переведены в электронный вид / получены в электронном виде в процессе ведения **Реестра**.

2.3. **Регистратор** не имеет права подписывать **Акт** и приступать к ведению **Реестра**, если ему не предоставлены все документы, предусмотренные к передаче пунктами 3.1.1.5, 3.1.1.6, 3.1.1.8 и 3.1.1.9 **Договора** и пунктами 3.1.1.2 – 3.1.1.4 **Договора** в отношении размещенных выпусков ценных бумаг **Эмитента**.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЭМИТЕНТА

3.1 **Эмитент** обязан:

3.1.1. В объеме и в сроки, установленные требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России передать **Регистратору**, а в случае, если предыдущим держателем реестра являлся регистратор, обеспечить передачу **Регистратору** следующей информации и документов, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Эмитента**:

3.1.1.1. Анкета эмитента, подпись единоличного исполнительного органа **Эмитента** на которой либо проставлена в присутствии уполномоченного лица **Регистратора**, либо заверена нотариально, либо **Регистратору** с анкетой предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи единоличного исполнительного органа **Эмитента**. В случае использования электронного документооборота при взаимодействии **Регистратора** с **Эмитентом** может использоваться электронно-цифровая подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю **Эмитента**.

3.1.1.2. Подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных решений о выпусках ценных бумаг **Эмитента**. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение ценных бумаг допускается без регистрации решения о выпуске ценных бумаг, передающий документы регистратор (**Эмитент**) передает копию заверенного **Эмитентом** документа, содержащего сведения о сроках, порядке и условиях размещения **Эмитентом** ценных бумаг.

3.1.1.3. Подлинники или заверенные **Эмитентом** копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг, уведомлений 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).

3.1.1.4. Подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных отчетов об итогах выпуска ценных бумаг или уведомлений об итогах выпуска ценных бумаг, за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев возможности начала ведения **Реестра** до регистрации отчета об итогах выпуска.

3.1.1.5. Копии зарегистрированного устава (действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями) и свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц для эмитентов, зарегистрированных до 1 июля 2002 г., заверенные нотариально или регистрирующим органом.

3.1.1.6. Заверенная **Эмитентом** копия протокола (или выписка из протокола) заседания (собрания) уполномоченного органа **Эмитента**, содержащая решение о назначении действующего единоличного исполнительного органа, об избрании действующих членов совета директоров (наблюдательного совета) **Эмитента**.

3.1.1.7. Сведения о лице (лицах), имеющем право подписывать от имени **Эмитента** и предоставлять **Регистратору** запросы на получение информации из реестра, а также получать от **Регистратора** соответствующую информацию, включающие сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность такого лица (таких лиц).

Вместе с такими сведениями должен быть передан заверенный подписью единоличного исполнительного органа и печатью **Эмитента** образец подписи такого лица (таких лиц).

3.1.1.8. Список всех зарегистрированных в **Реестре** лиц с указанием информации лицевых счетов, а именно: данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, и данных о количестве, категории, типе и государственном регистрационном номере выпуска учитываемых на лицевом счете ценных бумаг.

В список должны быть включены сведения о зарегистрированных лицах, остаток ценных бумаг на счетах которых составляет ноль, и о закрытых лицевых счетах.

Список составляется на дату прекращения договора, а в случае если документы и информация системы ведения реестра передаются от **Эмитента Регистратору**, на дату подписания **Акта**.

Список должен быть передан в виде электронного документа, а также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны.

3.1.1.9. Регистрационный журнал за период ведения **Реестра** реестродержателем в виде электронного документа, а также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны.

3.1.1.10. 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).

3.1.1.11. Анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении информации лицевых счетов.

В случае, если регистратором, передающим реестр, для открытия лицевых счетов зарегистрированному лицу в реестрах различных эмитентов использовались одна анкета и/или один комплект документов, регистратор передает копию такой анкеты и таких документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью регистратора.

3.1.1.12. Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, включая сведения об условиях залога, о заблокированных лицевых счетах или ценных бумагах и об арестованных ценных бумагах с приложением документов (или их заверенных передающей стороной копий), послуживших основанием для внесения в **Реестр** записей об обременении, блокировании и/или аресте, в том числе полученных от предыдущих реестродержателей.

3.1.1.13. Заверенные передающей стороной копии документов, являющихся основаниями для установления долей в счетах общей долевой собственности.

3.1.1.14. Документы, содержащие информацию об **Эмитенте**, и документы, относящиеся к выпускам ценных бумаг **Эмитента**, полученные регистратором, передающим **Реестр**, в процессе ведения **Реестра**.

3.1.2. Ознакомиться с **Правилами** и формами исполнительных документов **Регистратора**.

3.1.3. В случае получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений, указанных в пунктах 3.1.1.2 – 3.1.1.7 **Договора**, предоставить такие сведения и/или надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов **Регистратору** в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения, составления, принятия или регистрации федеральными органами исполнительной власти таких документов и сведений.

3.1.4. В случае если функции единоличного исполнительного органа **Эмитента** переданы другому юридическому лицу, предоставить **Регистратору** анкету такого лица, содержащую сведения, предусмотренные **Правилами Регистратора** для анкеты эмитента, копии документов, подтверждающих государственную регистрацию такого лица, оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо ее копию, заверенную в установленном порядке, либо выписку в виде электронного документа, подписанную электронной подписью, копию действующей редакции устава такого лица, а также документы о назначении на должность руководителя такого лица, соответствующие требованиям пункта 3.1.1.6 **Договора**. Подпись руководителя юридического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа **Эмитента**, должна быть заверена в соответствии с требованиями пункта 3.1.1.1 **Договора**.

3.1.5. Если анкета **Эмитента** (и при наличии нотариально заверенной карточки с образцом подписи единоличного исполнительного органа **Эмитента**) не передана **Регистратору** предыдущим держателем реестра, предоставить **Регистратору** анкету **Эмитента** не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания **Акта**.

3.1.6. При изменении данных, содержащихся в анкете **Эмитента**, предоставить **Регистратору** вновь заполненную анкету **Эмитента** в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения. В случае смены единоличного исполнительного органа **Эмитента** и/или изменения данных о месте нахождения **Эмитента** также предоставить **Регистратору** соответствующую выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения.

3.1.7. Предоставить **Регистратору** документы и информацию (протокол, копию протокола, выписку из протокола и др.) о решениях, принятых органом управления **Эмитента** и затрагивающих вопросы, носящие существенный характер для выполнения **Регистратором** своих обязанностей по **Договору**, в том числе:

- о расторжении договора на ведение реестра с держателем реестра, обслуживающим **Эмитента** на дату подписания настоящего **Договора**, а также об утверждении **Регистратора** новым держателем реестра **Эмитента** и об утверждении условий настоящего **Договора** (Протокол уполномоченного органа **Эмитента** предоставляется до момента подписания настоящего **Договора**);
- о созыве годового или внеочередного общего собрания акционеров, форме его проведения и др.;
- о прекращении полномочий и избрании совета директоров **Эмитента**;
- о прекращении полномочий и избрании (назначении) единоличного исполнительного органа **Эмитента**;
- о начале корпоративных мероприятий **Эмитента**;
- реорганизации, ликвидации **Эмитента**;
- о расторжении **Договора с Регистратором** и об утверждении нового держателя реестра и условий договора с ним.
- иную информацию, необходимую **Регистратору** для исполнения обязательств по **Договору**.

3.1.8. Документы и информацию, предусмотренные п.3.1.7 *Договора*, предоставить *Регистратору* в срок не более 7 (Семи) рабочих дней с даты составления соответствующего протокола.

3.1.9. Предоставить *Регистратору* уведомление о факте подачи *Эмитентом* документов для государственной регистрации юридического лица, создаваемого в результате реорганизации с участием *Эмитента*, либо для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации *Эмитента* или записи о прекращении его деятельности. Уведомление предоставить в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

3.1.10. Предоставить *Регистратору* распоряжение на предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не позднее, чем за 5 (Пять) дней, до установленной *Эмитентом* даты формирования списка *Регистратором*. Список формируется по состоянию реестра владельцев именных ценных бумаг на дату, утвержденную решением уполномоченного органа *Эмитента*.

3.1.11. Предоставить *Регистратору* распоряжение на подготовку списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов, установленной общим собранием акционеров.

3.1.12. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения от *Регистратора* письменного (в том числе направленного посредством факсимильной связи) сообщения о выявленных в *Реестре* ошибках, допущенных предыдущим регистратором (*Эмитентом*) в период ведения им *Реестра*, оказать *Регистратору* содействие в устранении ошибок, предоставив необходимые документы, имеющиеся в распоряжении *Эмитента*, а также гарантийные письма *Эмитента*.

3.1.13. Своевременно, в соответствии с условиями *Договора*, оплатить услуги *Регистратора*.

3.1.14. Поручить *Регистратору* ведение реестра владельцев именных ценных бумаг по всем именованным эмиссионным ценным бумагам *Эмитента*.

3.1.15. Предоставить *Регистратору* информацию, необходимую для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, а также обновлять эту информацию в случае ее изменения, но не реже одного раза в год.

3.2. *Эмитент* имеет право:

3.2.1 Предоставить *Регистратору* распоряжение, на предоставление информации и документов из *Реестра*:

- в виде оформленного на бумажном носителе распоряжения, подписанного уполномоченным представителем *Эмитента*;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя *Эмитента*;
- посредством факсимильной связи или электронной почты с обязательным последующим направлением оригиналов распоряжений (запросов) в адрес *Регистратора* почтой (заказной корреспонденцией).

3.2.2 Получить информацию из *Реестра* в объеме и порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.3. *Эмитент* не имеет права требовать от *Регистратора* передачи документов и информации системы ведения реестра *Эмитенту* и обязан обеспечить заключение договора с другим регистратором, в случае если договор на ведение *Реестра* расторгнут (прекратил действие).

#### 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. *Эмитент* ежемесячно в соответствии с *Приложением №1* к *Договору* оплачивает *Регистратору* стоимость абонентского обслуживания.

Абонентская плата перечисляется *Эмитентом* на расчетный счет *Регистратора* в срок до 10-го (Десятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, на основании Акта

оказанных услуг и счёта, выставляемых **Регистратором**.

4.2. Абонентская плата может быть пересмотрена на величину годового изменения индекса инфляции (индекса потребительских цен), официально публикуемого Федеральной службой государственной статистики, не чаще одного раза в год.

4.3. **Эмитент** в соответствии с **Приложением №2** оплачивает стоимость услуг **Регистратора** по формированию электронной базы данных **Реестра**.

Оплата осуществляется на основании Акта оказанных услуг и счёта, выставляемых **Регистратором** по окончании формирования электронной базы данных **Реестра**.

4.4. **Эмитент** оплачивает стоимость дополнительных услуг, оказанных ему **Регистратором**.

Стоимость дополнительных услуг определяется **Прейскурантом**, формируемым с учетом требований подпункта 12.2. пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации, освобождающего отдельные дополнительные услуги **Регистратора** от налогообложения (от обложения НДС).

Оплата стоимости дополнительных услуг **Регистратора**, освобождаемых от налогообложения (от обложения НДС), производится на основании Акта оказанных услуг и счёта, выставленных **Регистратором**, в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента их передачи **Эмитенту**.

Оплата стоимости дополнительных услуг **Регистратора**, не освобождаемых от налогообложения (от обложения НДС), производится на основании Акта оказанных услуг, счёта и счёта-фактуры, выставленных **Регистратором**, в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента их передачи **Эмитенту**.

4.5. Услуги **Регистратора**, предоставляемые зарегистрированным лицам (владельцам, номинальным держателям, доверительным управляющим, залогодержателям), оплачиваются последними согласно **Прейскурантам услуг ЗЛ**.

4.6. Услуги **Регистратора** по составлению списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, не должны превышать затраты **Регистратора** на его составление.

4.7. Размер вознаграждения **Регистратора** за составление списка владельцев ценных бумаг определяется дополнительным соглашением **Регистратора** с **Эмитентом**, если он не определен **Прейскурантом Регистратора** на оказание дополнительных услуг **Эмитенту**.

4.8. Обязанность **Эмитента**, по оплате услуг **Регистратора** в соответствии с условиями **Договора**, считается исполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет **Регистратора**.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. **Регистратор** приступает к ведению реестра и принимает ответственность по **Договору** на следующий рабочий день после подписания **Акта**.

5.2. **Регистратор** не несет ответственности за ошибки, допущенные в системе ведения реестра до ее приема на обслуживание **Регистратором**.

5.3. **Регистратор** не несет ответственности перед **Эмитентом** и акционерами **Эмитента** за ущерб, нанесенный действием или бездействием **Регистратора**, обоснованно полагавшего на письменные распоряжения **Эмитента**.

5.4. В случае не предоставления или несвоевременного предоставления **Эмитентом** информации об изменении данных, указанных в п.п. 3.1.6 - 3.1.9 **Договора**, или предоставления недостоверной информации, **Регистратор** не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5.5. **Регистратор** не несет ответственности в случае предоставления информации из реестра за период ведения **Реестра** предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче **Реестра**.

5.6. **Регистратор** возмещает владельцам ценных бумаг и иным лицам, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, убытки, причиненные неправомерными действиями (бездействием) **Регистратора**.

5.7. **Регистратор** несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной из реестра информации, в том числе содержащейся в выписке из **Реестра** по лицевому счету зарегистрированного лица.

5.8. **Эмитент** несет ответственность за убытки, возникшие в связи с непредставлением **Регистратору** всех документов, перечисленных в п. 2.3 **Договора**, и отсутствием у **Регистратора**, по указанной причине, возможности подписать **Акт** и приступить к ведению **Реестра**.

5.9. **Эмитент** несет ответственность за достоверность информации, передаваемой **Регистратору** при передаче **Реестра** на обслуживание.

5.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по **Договору** **Регистратор** и **Эмитент** несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и **Договором**.

5.11. **Эмитент** и **Регистратор** несут солидарную ответственность за убытки, причиненные в результате нарушения порядка учета прав, порядка совершения операций по счетам (порядка ведения реестра), утраты учетных данных, предоставления из реестра неполной или недостоверной информации, если не докажут, что нарушение имело место вследствие непреодолимой силы.

Должник, исполнивший солидарную обязанность, имеет право обратного требования (регресса) к другому должнику в размере половины суммы возмещенных убытков, если иное не предусмотрено настоящим абзацем. Условия осуществления данного права (в том числе размер обратного требования (регресса)) могут быть определены соглашением между **Эмитентом** и **Регистратором**. Условия соглашения, устанавливающего порядок распределения ответственности либо освобождающего одну из **Сторон** такого соглашения от ответственности в случае причинения убытков по вине хотя бы одной из **Сторон**, ничтожны. При наличии вины только одного из солидарных должников виновный должник не имеет права обратного требования (регресса) к невиновному должнику, а невиновный должник имеет право обратного требования (регресса) к виновному должнику в размере всей суммы возмещенных убытков. При наличии вины обоих солидарных должников размер обратного требования (регресса) определяется в зависимости от степени вины каждого солидарного должника, а в случае невозможности определить степень вины каждого из них, размер обратного требования (регресса) составляет половину суммы возмещенных убытков.

5.12. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением **Сторонами** обязательств по **Договору**, при невозможности урегулирования их во внесудебном порядке, подлежат рассмотрению в арбитражном суде.

## 6. СОХРАННОСТЬ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ, ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Регистратор организывает хранение документов и информации, составляющих систему ведения **Реестра**, в том числе электронной базы данных.

6.2. **Регистратор** организывает хранение дубликатов электронной базы данных **Реестра** вне места расположения основной системы ведения **Реестра** таким образом, чтобы всеми разумными мерами предотвратить потерю данных.

6.3. **Регистратор** обеспечивает наличие основного и резервного комплексов используемых программно-технических средств, на территории Российской Федерации, и наличие системы резервного копирования и архивного хранения документов и информации **Реестра** в виде документов в электронной форме с электронной подписью.

6.4. Информация, которая получена **Регистратором** в рамках исполнения **Договора**, является конфиденциальной и приравнивается к сведениям, составляющим для **Регистратора** коммерческую тайну. Указанная информация не подлежит разглашению и передаче любым способом третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим **Договором**, а именно:

- зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям по их письменному запросу (распоряжению) в объеме не более установленного законодательством Российской Федерации;
- уполномоченным представителям **Эмитента** – в соответствии с имеющимися у них полномочиями в объеме не более установленного законодательством Российской Федерации;
- представителям государственных органов на основании письменного запроса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



- 6.5. При выполнении работ, предусмотренных п. 2.2.4 *Договора*, *Регистратор* обеспечивает конфиденциальность информации, полученной от *Эмитента*.
- 6.6. *Регистратор* осуществляет обработку персональных данных зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей в целях реализации функций по ведению *Реестра*.
- 6.7. Обработка персональных данных зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей не требует согласия указанных лиц и осуществляется на основе законодательства Российской Федерации и *Договора*.

## 7. ФОРС - МАЖОР

- 7.1. *Стороны* освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по *Договору*, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения *Договора*, или в результате событий чрезвычайного характера, которые *Стороны* не могли предвидеть или предотвратить.
- 7.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения *Сторонами* своих обязательств по *Договору* сдвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.
- 7.3. *Стороны* обязуются о факте или об угрозе наступления форс-мажорных обстоятельств уведомлять друг друга в письменной форме с указанием обстоятельств возникшей ситуации не позднее 3 (Трех) календарных дней после их возникновения.
- 7.4. *Стороны* обязуются после происшествия форс-мажорных обстоятельств принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причинённого ущерба.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

- 8.1. *Договор* заключается на неопределенный срок и вступает в силу с даты его подписания.
- 8.2. *Договор* может быть расторгнут по соглашению *Сторон* с соблюдением процедуры передачи реестра, определенной законодательством Российской Федерации.
- Соглашением *Сторон* должны предусматриваться сроки расторжения, в т.ч. дата прекращения действия *Договора*, условия и размер выплаты *Регистратору* стоимости услуг по передаче *Реестра* и по хранению документов системы ведения реестра в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков, порядок и сроки погашения задолженности *Эмитента* (при ее наличии) и другие условия.
- 8.3. *Договор* может быть расторгнут любой из *Сторон* в одностороннем порядке в любое время.
- 8.4. В случае расторжения *Договора* по инициативе *Регистратора* действие *Договора* прекращается в рабочий день, следующий за истечением 90 (Девяноста) дней с даты получения *Эмитентом* уведомления о расторжении *Договора*. В случае расторжения *Договора* по инициативе *Эмитента* действие *Договора* прекращается в рабочий день, следующий за истечением 90 (Девяноста) дней с даты получения *Регистратором* уведомления и заверенной копии протокола (выписки из протокола) заседания уполномоченного органа *Эмитента*, содержащего решение о расторжении *Договора* с *Регистратором*.
- 8.5. При этом *Сторона*, принявшая решение о расторжении *Договора*, обязана уведомить другую *Сторону* о принятом решении, направив ей в письменном виде уведомление и иные документы, предусмотренные п. 8.4 *Договора*.
- 8.6. Уведомление о расторжении *Договора* должно быть подписано единоличным исполнительным органом *Стороны*, принявшей решение о расторжении.
- 8.7. Уведомление о расторжении *Договора* и иные документы в случае, предусмотренном п. 8.3 *Договора*, вручаются уполномоченному представителю уведомляемой стороны под расписку или направляются посредством заказного почтового отправления (иного вида почтового отправления, позволяющего устанавливать факт вручения / невручения такого отправления) по адресу места нахождения, указанному в *Реестре*.
- 8.8. Уведомление о расторжении *Договора* и иные документы в случае, предусмотренном п. 8.3 *Договора*, считается полученным:

- в день вручения уведомления (копии протокола) уполномоченному представителю уведомляемой стороны под расписку, при этом на копии уведомления уполномоченным представителем второй стороны должна быть проставлена отметка о получении, содержащая дату, подпись уполномоченного лица с указанием его Ф.И.О. и должности;

или

- в день вручения корреспонденции адресату, указанный в почтовом уведомлении или на официальном сайте Почты России в разделе отслеживания операций передвижения регистрируемых почтовых отправлений по почтовым идентификаторам;

или

- в день возврата корреспонденции в связи с отсутствием адресата или его неявкой за заказным почтовым отправлением, указанный в почтовом уведомлении или на официальном сайте Почты России в разделе отслеживания операций передвижения регистрируемых почтовых отправлений по почтовым идентификаторам.

8.9. В случае одностороннего расторжения договора по инициативе **Эмитента**, **Эмитент** обязан:

- не менее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты расторжения **Договора** сообщить **Регистратору** реквизиты нового держателя реестра для передачи ему информации и документов, составляющих систему ведения реестра;
- не менее чем за 3 (Три) дня до начала процедуры передачи **Реестра** оплатить **Регистратору** расходы по передаче **Реестра** и по хранению документов системы ведения реестра в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков.

8.10. Размер суммы, компенсирующей расходы **Регистратора** по передаче **Реестра** и хранению информации и документов **Реестра**, в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков, определяется исходя из себестоимости работ **Регистратора** по передаче **Реестра**, а также расходов, связанных с хранением **Регистратором** информации и документов в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков.

Размер суммы, компенсирующей расходы **Регистратора** по передаче **Реестра** и хранению информации и документов **Реестра**, определяется в соответствии с методикой **Регистратора**, действующей на дату расторжения **Договора** и размещенной на официальном сайте **Регистратора**.

8.11. В случае одностороннего расторжения **Договора** по инициативе **Регистратора** **Эмитент** обязан не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до предполагаемой даты расторжения сообщить **Регистратору** реквизиты нового держателя реестра для передачи ему информации и документов, составляющих систему ведения реестра. В случае не предоставления сведений о новом держателе реестра, действие **Договора** прекращается в рабочий день, следующий за истечением 90 (Девяноста) дней с даты получения **Эмитентом** уведомления о расторжении, а информация и документы, составляющие систему ведения реестра, передаются в архив **Регистратора** на хранение.

8.12. Прекращение действия **Договора** в случае аннулирования лицензии **Регистратора** осуществляется на основании уведомления Центрального банка Российской Федерации с даты вступления в силу решения об аннулировании лицензии.

8.13. В случае расторжения **Договора** **Регистратор** передает в установленные сроки новому регистратору, утвержденному **Эмитентом**, документы и информацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.14. В случае прекращения деятельности **Эмитента** в результате его реорганизации / в случае ликвидации **Эмитента**, подтвержденной соответствующими документами (выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, решением о ликвидации и др.), настоящий **Договор** считается **Сторонами** расторгнутым, а предусмотренные им обязательства, прекратившимися (за исключением обязательств, неисполненных **Сторонами** на дату расторжения **Договора**) .со дня, следующего за днем внесения в **Реестр** записей об аннулировании (погашении) всех именных эмиссионных ценных бумаг **Эмитента**.

8.15. Процедура передачи **Реестра** осуществляется в срок не более 3 (Трех) рабочих дней и оформляется актом приема-передачи, который подписывается уполномоченным представителем **Регистратора**, уполномоченным представителем нового регистратора и уполномоченным представителем **Эмитента**. **Эмитент** обязан обеспечить условия, при которых ведение **Реестра** не прекращается более чем на 3 (Три) рабочих дня.

8.16. В случае расторжения *Договора*, ответственность за информирование зарегистрированных лиц о новом регистраторе, его месте нахождения, дате расторжения *Договора* несет *Эмитент*.

## 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. *Стороны* обеспечивают лицам, осуществляющим права по ценным бумагам (в случае если учет прав на ценные бумаги осуществляется номинальным держателем), возможность реализации таких прав путем дачи соответствующих указаний (инструкций) в порядке и сроки, предусмотренные ст.8.9 Федерального Закона №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг». Стоимость услуг *Регистратора* в указанном случае учитывается в расчете себестоимости формирования списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, рассчитываемой в соответствии с требованиями п.3.6 статьи 8. Закона №39-ФЗ от 22.04.1996 г. «О рынке ценных бумаг».

9.2. Любые изменения и/или дополнения вносятся в *Договор* только по взаимному соглашению *Сторон* путем заключения дополнительного соглашения к *Договору*.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из *Сторон*.

9.4. Все приложения к *Договору* являются его неотъемлемой частью.

9.5. Все взаимоотношения *Сторон*, неурегулированные настоящим *Договором*, регулируются законодательством Российской Федерации.

## 10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**ЭМИТЕНТ:** \_\_\_\_\_  
Место нахождения: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_; факс: (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:  
р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_

**РЕГИСТРАТОР: Общество с ограниченной ответственностью «Реестр-РН»**  
Место нахождения: Российская Федерация, г. Москва  
Почтовый адрес: 115172, г. Москва, а/я 4  
Телефон: (495) 411-79-11, факс: (495) 411-83-12  
ИНН 7705397301  
КПП 770901001, 775050001;  
Банковские реквизиты:  
р/с 40702810700004000520 в АО «ВБРР» г. Москва  
к/с 30101810900000000880, БИК 044525880

*Эмитент*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М. П.

*Регистратор*

\_\_\_\_\_ / **В.В. Шакотько** /

М. П.

**Приложение № 1**  
**к Договору на оказание услуг по ведению**  
**реестра владельцев именных ценных бумаг**  
 № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень оказываемых Регистратором услуг,  
 стоимость которых включена в абонентскую плату**

<b>Наименование услуги*</b>	<b>Стоимость абонентского обслуживания (руб. / в месяц)</b>
Хранение и учет информации и документов, составляющих систему ведения реестра	( _____ )
Ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала по каждому выпуску именных эмиссионных ценных бумаг <b>Эмитента</b>	
Осуществление сверки количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном, казначейском лицевом счете <b>Эмитента</b>	
Ведение лицевых счетов / подсчетов зарегистрированных лиц, а также иных счетов	
Хранение информации о зарегистрированном лице после списания со счета всех ценных бумаг	
Учет запросов зарегистрированных лиц и уполномоченных представителей государственных органов, а также ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр	
Открытие эмиссионного, казначейского лицевого счета <b>Эмитента</b> , а также счета неустановленных лиц, учет ценных бумаг на эмиссионном, казначейском лицевом счете <b>Эмитента</b> , а также счете неустановленных лиц	
Внесение изменений в информацию эмиссионного, казначейского лицевого счета <b>Эмитента</b>	
Ответы на запросы нотариусов и уполномоченных государственных органов	
Внесение записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, а также замене государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг	
Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг	
Внесение записей об аннулировании выпуска (части выпуска) ценных бумаг, приостановлении и возобновлении эмиссии ценных бумаг	
Внесение записей о фиксации факта ограничений операций с ценными бумагами по требованиям уполномоченных государственных органов, законодательных и нормативных актов Российской Федерации, либо в связи со смертью владельца ценных бумаг	
Ведение архива документов, составляющих систему ведения реестра	
Хранение и учет первичных документов и информации, служивших основанием для внесения изменений в систему ведения реестра, переданного на обслуживание другому регистратору	

\* – сроки исполнения определяются законодательством Российской Федерации.

Реализация данных услуг, оказываемых **Регистратором**, НДС не облагается на основании Федерального закона от 28 июля 2012 г. № 145-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии с подпунктом 12.2. пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Эмитент**

**Регистратор**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М. П.

\_\_\_\_\_ / **В.В. Шакотько** /  
 М. П.

**Приложение № 2**  
**к Договору на оказание услуг по ведению**  
**реестра владельцев именных ценных бумаг**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Стоимость услуг **Регистратора** по анализу (экспертизе) информации и документов, полученных **Регистратором** при приеме **Реестра** на обслуживание, услуг по конвертации информации, полученной **Регистратором** в электронном виде, в используемое им программное обеспечение, а также услуг по формированию электронной базы данных **Реестра** на основании принятых документов и информации, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Эмитент**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М. П.

**Регистратор**

\_\_\_\_\_/ **В.В. Шаколько** /  
М. П.