

Перечень документов Реестра и документов, связанных с его ведением, которые предыдущий реестродержатель, а также Эмитент* обязаны передать АО «Агентство «РНР» (далее – Регистратор) для оказания услуг Эмитенту по ведению реестра владельцев ценных бумаг Эмитента¹

(*В случае отсутствия у предыдущего держателя реестра документов, подлежащих передаче Регистратору с учетом требований действующего законодательства и относящихся к информации об Эмитенте, о выпусках ценных бумаг, Эмитент обязан передать Регистратору эти недостающие документы в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания уполномоченными лицами предыдущего регистратора и Регистратора акта приема-передачи Реестра и документов, связанных с его ведением.)

I. Документы, содержащие информацию об Эмитенте:

1. Устав Эмитента в действующей редакции со всеми имеющимися изменениями и дополнениями к нему (копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом).
2. Листы записи о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Эмитента, и (или) свидетельство (-а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Эмитента (при наличии) (копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом).
3. В зависимости от даты государственной регистрации Эмитента: свидетельство о государственной регистрации юридического лица и свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года; свидетельство о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированного в период с 01.07.2002 по 31.12.2016; лист записи о создании юридического лица, зарегистрированного после 01.01.2017 (копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом).
4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц в отношении Эмитента, полученная не ранее чем за тридцать дней до даты передачи Реестра Регистратору и подтверждающая полномочия действующего единоличного исполнительного органа Эмитента, содержащая все записи о внесении сведений в ЕГРЮЛ о юридическом лице (оригинал, заверенный регистрирующим органом, или копия, удостоверенная нотариально; выписка может быть предоставлена в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью регистрирующего органа).
5. Протокол либо выписка из протокола (общего собрания) уполномоченного органа Эмитента, содержащая решение о назначении/ избрании действующего единоличного исполнительного органа (подлинник выписки или копия протокола, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента).
6. Протокол либо выписка из протокола общего собрания акционеров Эмитента, содержащая решение об избрании действующих членов Совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента (подлинник выписки или копия протокола, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента).

¹ Глава 7 Положения ЦБ РФ от 27.12.2016 г. № 572-П «О требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг».

7. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (копия, удостоверенная нотариально или заверенная налоговым органом).
8. Анкета Эмитента (подлинник) *(анкета Эмитента передается предыдущим регистратором, а также Эмитент должен предоставить Регистратору новую анкету (подлинник), бланк анкеты размещен на официальном сайте Регистратора - <http://www.a-rnr.ru>, в разделах Документы/ Формы документов/ Для эмитентов).*

Подпись единоличного исполнительного органа Эмитента проставляется в анкете в присутствии уполномоченного работника Регистратора либо заверяется нотариально. При проставлении в анкете подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени Эмитента без доверенности, с несоблюдением вышеуказанных требований, либо при предоставлении анкеты посредством электронного документооборота, если между Регистратором и Эмитентом заключено соглашение об информационном взаимодействии, Регистратору должен быть предоставлен оригинал карточки (или её нотариально удостоверенная копия), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица. *(Образец карточки размещен на официальном сайте Регистратора - <http://www.a-rnr.ru>, в разделах Документы/ Формы документов/ Для эмитентов).*

9. В случае, если функции единоличного исполнительного органа Эмитента переданы другому юридическому лицу (управляющей организации):
 - выписка из протокола (или протокол) общего собрания акционеров Эмитента, на котором принято решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Эмитента управляющей организации (подлинник выписки или копия протокола, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента);
 - договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Эмитента управляющей организации (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента);
 - документы в отношении юридического лица – управляющей организации, предусмотренные пунктами 1 - 6 настоящего раздела;
 - анкета юридического лица - управляющей организации (подлинник) *(бланк анкеты размещен на официальном сайте Регистратора - <http://www.a-rnr.ru>, в разделах Документы/ Формы документов/ Для эмитентов).*

Подпись руководителя юридического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Эмитента, на анкете управляющей организации должна быть проставлена в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора, либо заверена нотариально, либо регистратору с анкетой управляющей организации должен быть предоставлен оригинал карточки (или её нотариально удостоверенная копия), содержащей нотариально удостоверенный образец подписи единоличного исполнительного органа управляющей организации Эмитента. *(Образец карточки размещен на официальном сайте Регистратора - <http://www.a-rnr.ru>, в разделах Документы/ Формы документов/ Для эмитентов).*

10. Опросные листы (подлинники) в целях исполнения Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» *(опросные листы Эмитента передаются предыдущим регистратором, а также Эмитент должен предоставить Регистратору новые опросные листы (подлинники), бланки опросных листов*

размещены на официальном сайте Регистратора - <http://www.a-rnr.ru>, в разделах Документы/ Формы документов/ Для эмитентов).

II. Документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг:

11. Решение о создании Эмитента (при учреждении, в процессе реорганизации) или иной документ, содержащий сведения о сроках, порядке и условиях размещения Эмитентом ценных бумаг в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение ценных бумаг допускается без регистрации решения о выпуске ценных бумаг (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).
12. Договор о создании акционерного общества (при учреждении акционерного общества несколькими лицами) (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).
13. Договор о слиянии/ решение уполномоченного органа о выделении/ разделении/ преобразовании (при реорганизации в форме слияния/ выделения/ разделения/ преобразования) (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).
14. Решение (-я) о выпуске ценных бумаг Эмитента, зарегистрированное (-ые) в установленном законом порядке, со всеми внесенными в такое (-ие) решение (-я) изменениями (оригинал либо копия, заверенная регистрирующим органом или нотариально).
15. Уведомления о государственной регистрации всех выпусков ценных бумаг Эмитента, иные документы, подтверждающие количество размещенных ценных бумаг (если применимо) (оригинал или копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента).
16. Документы, подтверждающие объединение выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг, аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, признание выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или недействительным (оригинал или копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).
17. Отчет (-ы) или уведомления об итогах всех выпусков ценных бумаг (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом либо нотариально) (за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев возможности начала ведения Реестра до регистрации отчета об итогах выпуска).
18. Уведомления о государственной регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).
19. Проспект (-ы) эмиссий ценных бумаг (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).
20. План приватизации (копия, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом) (при наличии).

21. Письмо Министерства финансов (комитета по управлению финансами/ департамента финансов) о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (при наличии).

III. Документы, содержащие информацию о лицах, зарегистрированных в Реестре:

22. 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, на бумажном носителе (подлинник), скрепленном подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего Реестр.
23. 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, в форме электронного документа в форматах ПАРТАД, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего Реестр (на оптическом носителе информации/ USB-флеш-накопителе).
24. Список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения Реестра держателем реестра, передающим Реестр Эмитента, 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, на бумажном носителе (подлинник), скрепленном подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего Реестр.
25. Список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения Реестра держателем реестра, передающим Реестр Эмитента, 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, в форме электронного документа в форматах ПАРТАД, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего Реестр (на оптическом носителе информации/ USB-флеш-накопителе).
26. Регистрационные журналы за все предшествующие периоды ведения Реестра всеми предыдущими держателями реестра в бумажном (подлинник) и (или) электронном виде.
27. Учетные записи, содержащиеся в регистрационном журнале за период ведения реестра держателем реестра, передающим Реестр, по состоянию до конца рабочего дня, предшествующего дате прекращения договора на ведение реестра, в форме электронного документа в форматах ПАРТАД, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего Реестр (на оптическом носителе информации/ USB-флеш-накопителе).
28. Заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица регистратора,

передающего Реестр, копии документов, содержащих сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления Реестра при его передаче.

29. 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, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица регистратора, передающего Реестр).
30. Анкеты зарегистрированных лиц – физических лиц со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете (подлинники).
31. Анкеты зарегистрированных лиц – юридических лиц со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете (подлинники).
32. Анкеты зарегистрированных лиц – доверительных управляющих со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете (подлинники) (при наличии).
33. Анкеты зарегистрированных лиц - индивидуальных предпринимателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете (подлинники) (при наличии).
34. Анкеты зарегистрированных лиц – нотариусов со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете (подлинники) (при наличии).
35. Анкеты зарегистрированных лиц (Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования) со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете (подлинники) (при наличии).
36. Анкеты залогодержателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены регистратору (подлинники) (при наличии).
37. Анкеты финансовых управляющих со всеми имеющимися документами, которые были представлены регистратору (подлинники) (при наличии).
38. Документы и информация, принятые держателем реестра, передающим Реестр, от депозитариев в соответствии с требованиями Положения Банка России от 13 ноября 2015 года № 503-П «О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов» (при наличии).
39. Доверенность на уполномоченного представителя регистратора, передающего Реестр, подтверждающая полномочия лица, передающего Реестр и документы, связанные с его ведением, в том числе с указанием полномочия по подписанию акта приема-передачи Реестра Эмитента и документов, связанных с его ведением (оригинал либо копия, заверенная в установленном порядке).

40. Доверенность на уполномоченного представителя Эмитента (в случае его участия в процедуре приема-передачи Реестра) с указанием полномочия по подписанию акта приема-передачи Реестра Эмитента и документов, связанных с его ведением (оригинал либо копия, заверенная в установленном порядке).

IV. Иные положения при передаче документов:

41. Документы принимаются Регистратором в том виде, в котором они имеются у держателя реестра, передающего Реестр, если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

Копии документов на бумажных носителях заверяются держателем реестра, передающим Реестр, и должны содержать слова "Копия верна", дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать держателя реестра, передающего Реестр.

Документы, кроме документов, заверенных нотариально или регистрирующим органом, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего Реестр.

42. В случае если регистратором, передающим Реестр, для открытия лицевых счетов зарегистрированному лицу в Реестрах различных эмитентов использовался один комплект документов, регистратор передает копии таких документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица регистратора, передающего Реестр.
43. Протокол или выписка из протокола заседания совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента или иного органа, в компетенцию которого в соответствии с уставом Эмитента входит принятие решения об утверждении регистратора и условий договора с ним, содержащий решение об утверждении Регистратора и условий договора на ведение Реестра с Регистратором (подлинник выписки или копия протокола, заверенная печатью (при наличии) и подписью уполномоченного должностного лица Эмитента) (данный документ передает Регистратору Эмитент).
44. Доверенность (-и) на уполномоченного (-ых) представителя (-ей) Эмитента, имеющего (-их) право подписывать от имени Эмитента и предоставлять Регистратору запросы/распоряжения на получение информации из Реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию, включающую (-ие) сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность такого лица (таких лиц), с образцом (-ами) подписи этого (-их) уполномоченного (-ых) лица (лиц), заверенный (заверенные) подписью единоличного исполнительного органа и печатью (при наличии) Эмитента (подлинник) (данный документ передает Регистратору Эмитент).