

## **СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЁМА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

### **1. Документы, содержащие информацию об эмитенте:**

- 1.1. Анкета Эмитента – подпись единоличного исполнительного органа на анкете проставлена в присутствии регистратора, либо заверена нотариально, либо с анкетой предоставляется нотариально заверенная карточка с образцом подписи единоличного исполнительного органа *(по форме ЗАО «РДЦ ПАРИТЕТ»)*.
- 1.2. Список лиц, имеющих право подписывать от имени Эмитента и представлять регистратору запросы на получение информации из реестра, обязательные для исполнения распоряжения и иные официальные документы, а также получать информацию из реестра акционеров Общества, с указанием пределов в получении информации для каждого должностного лица *(по форме ЗАО «РДЦ ПАРИТЕТ»)*.

### **2. Учредительные документы:**

- 2.1. Свидетельство о государственной регистрации Эмитента или свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для эмитентов, зарегистрированных до 01.07.2002 г. *(удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом)*.
- 2.2. Устав с изменениями к нему или последняя редакция устава *(удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом)*.
- 2.3. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая полномочия, действующего единоличного исполнительного органа Эмитента *(оригинал или нотариально заверенная копия)*.
- 2.4. Договор о создании акционерного общества *(если Эмитент создан двумя и более лицами)* или решение об учреждении акционерного общества *(если эмитент создан одним лицом)* *(удостоверяется Эмитентом)*.

### **3. Выписки из протоколов:**

- 3.1. Копия протокола (или выписка из протокола) уполномоченного органа эмитента о назначении действующего единоличного исполнительного органа *(удостоверяется Эмитентом)*.
- 3.2. Копия протокола (или выписка из протокола) уполномоченного органа эмитента об избрании действующих членов совета директоров (наблюдательного совета) *(удостоверяется Эмитентом)*.
- 3.3. Копия протокола (или выписка из протокола) уполномоченного органа эмитента об утверждении Регистратора и условий договора с ним *(удостоверяется Эмитентом)*.  
*Данный протокол должен быть предоставлен при заключении Договора на ведение реестра.*

### **4. Документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг:**

- 4.1. План приватизации с изменениями к нему *(удостоверяется Эмитентом)*.
- 4.2. Проспект эмиссии (при наличии) *(удостоверяется Эмитентом)*.
- 4.3. Уведомления о государственной регистрации выпусков и отчетов об итогах выпусков ценных бумаг, об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг, об аннулировании ранее присвоенного ГРН и присвоении выпуску ценных бумаг нового ГРН, об объединении выпусков ценных бумаг и присвоении им единого ГРН *(подлинники или копии, удостоверенные Эмитентом)*.
- 4.4. Решения о выпусках ценных бумаг *(подлинники или копии, удостоверенные регистрирующим органом или нотариально)*.
- 4.5. Отчеты об итогах выпуска ценных бумаг *(подлинники или копии, удостоверенные регистрирующим органом или нотариально)*.

### **5. Документы, содержащие информацию о лицах, зарегистрированных в реестре:**

- 5.1. 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 на ведение реестра, а в случае если документы и информация системы ведения реестра передаются от эмитента регистратору, на дату подписания акта приема-передачи. *(список должен быть передан в электронном виде - в форматах ПАРТАД, в бумажном виде - по форме, предоставляемой регистратором)*.

- 5.2. Сведения об учредителях на дату регистрации общества *(для акционерных обществ, созданных путем учреждения после 01.10.2013 г. и не осуществляющих ведение реестра)*.
- 5.3. Список зарегистрированных лиц реорганизуемого общества на дату государственной регистрации созданного в результате реорганизации акционерного общества *(для акционерных обществ, созданных путем реорганизации в форме слияния, выделения, разделения после 01.10.2013 г. и не осуществляющих ведение реестра)*.
- 5.4. Сведения об участниках преобразуемого общества на дату внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении преобразуемого общества *(для акционерных обществ, созданных путем реорганизации в форме преобразования после 01.10.2013 г. и не осуществляющих ведение реестра)*.
- 5.5. Регистрационный журнал за период ведения реестра реестродержателем в виде электронного документа (по требованию на бумажном носителе) *(в электронном виде - в форматах ПАРТАД)*.
- 5.6. 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).
- 5.7. Анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении информации лицевых счетов *(прошиты, скреплены подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны)*.
- 5.8. 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. *(прошиты, скреплены подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны)*.
- 5.9. Заверенные передающей стороной копии документов, являющихся основанием для установления долей в счетах общей долевой собственности *(прошиты, скреплены подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны)*.
- 5.10. Документы, необходимые для открытия лицевых счетов учредителей в Реестре, предусмотренные Нормативными актами *(для акционерных обществ, созданных путем учреждения или реорганизации, после 01.10.2013 г. и не осуществляющих ведение реестра)*.

#### **6. Управляющая организация:**

*(данные документы предоставляются если в Обществе функции единоличного исполнительного органа осуществляет Управляющая организация)*

- 6.1. Анкета юридического лица – Управляющей организации *(по форме ЗАО «РДЦ ПАРИТЕТ»)*.
- 6.2. Выписка из протокола (или протокол) общего собрания акционеров эмитента, на котором принято решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа эмитента управляющей организации *(удостоверяется Эмитентом)*.
- 6.3. Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа эмитента управляющей организации *(удостоверяется Эмитентом)*.
- 6.4. Свидетельство о государственной регистрации управляющей организации или свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридических лиц зарегистрированных до 01.07.2002 г. *(удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом)*.
- 6.5. Действующая редакция устава управляющей организации со всеми изменениями и дополнениями к нему *(удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом)*.
- 6.6. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая полномочия, действующего единоличного исполнительного органа управляющей организации *(оригинал или нотариально заверенная копия)*.
- 6.7. Выписка из протокола (или протокол) решения уполномоченного органа управляющей организации об избрании (назначении) действующего единоличного исполнительного органа *(удостоверяется управляющей организацией)*.
- 6.8. Выписка из протокола (или протокол) решения уполномоченного органа управляющей организации об избрании действующих членов совета директоров (наблюдательного совета) *(удостоверяется управляющей организацией)*.