

**Описание вносимых изменений в новую редакцию Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг АО «СРК»,**

**утвержденных Приказом Генерального директора от 23.07.2024г. №\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Текст Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг**  **со всеми изменениями и дополнениями в прежней редакции** | **Текст изменений или дополнений в Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг в новой редакции** |
| 1. | Дополнен раздел «Общие положения» абзацем 9 следующего содержания: | |
|  |  | Формы документов и распоряжений, на основании которых совершаются операции или предоставляется информация, утверждаются Приказом Генерального директора. Информация об утверждении формы документов и распоряжений, на основании которых совершаются операции или предоставляется информация, раскрывается заинтересованным лицам на официальном сайте Регистратора www.zao-srk.ru не позднее чем за 15 рабочих дней до даты вступления их в силу. |
| 2. | 1.1.4. Заявление-анкета и/или иные документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору, трансфер-агенту или эмитенту, осуществляющему часть функций Регистратора, если это предусмотрено договором на ведение реестра. | 1.1.4. Заявление-анкета и/или иные документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору, трансфер-агенту или эмитенту, осуществляющему часть функций Регистратора, если это предусмотрено договором на ведение реестра, лично лицом, которому требуется открыть лицевой счет или его уполномоченным представителем. |
| 3. | 4.2.2. Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано и предоставлено Регистратору Залогодателем и Залогодержателем или их уполномоченными представителями. | 4.2.2. Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано Залогодателем и Залогодержателем или их уполномоченными представителями. |
| 4. | 10.6.5. В ответ на полученный запрос (в том числе если запрос, подписанный квалифицированной электронной подписью, получен по электронной почте на адрес company@zao-srk.ru) Регистратор в течение 7 (Семи) рабочих дней (если иной срок не указан в запросе) направляет арбитражному управляющему запрашиваемые информацию (документы) по почте и/или иным способом, указанным в запросе. | 10.6.5. В ответ на полученный запрос, в том числе на запрос, подписанный квалифицированной электронной подписью, и полученный по электронной почте на адрес company@zao-srk.ru, Регистратор в течение 7 (Семи) дней (если иной срок не указан в запросе) предоставляет арбитражному управляющему запрашиваемые информацию (документы). |
| 5. | Дополнен раздел 10.6. пунктом 10.6.6. следующего содержания: | |
|  |  | 10.6.6. Ответ на запрос арбитражного или финансового управляющего в электронном виде с ЭЦП сотрудника Регистратора может быть направлен на электронный адрес, указанный в запросе, при условии, если такой ответ не содержит персональные данные физических лиц или иную конфиденциальную информацию. В таком случае ответ направляется с одного из электронных адресов Регистратора, информация о которых размещена на сайте Регистратора www.zao-srk.ru. |
| 6. | 10.7.4. В ответ на полученный запрос (в том числе если запрос, подписанный квалифицированной электронной подписью, получен по электронной почте на адрес company@zao-srk.ru) Регистратор в течение семи рабочих дней (если иной срок не указан в запросе) направляет представителю государственного органа запрашиваемые информацию (документы) по почте и/или иным способом, указанным в запросе. | 10.7.4. В ответ на полученный запрос, в том числе на запрос, подписанный квалифицированной электронной подписью, и полученный по электронной почте на адрес company@zao-srk.ru, Регистратор в течение 7 (Семи) дней (если иной срок не указан в запросе) направляет представителю государственного органа запрашиваемые информацию (документы) по почте или иным способом, указанным в запросе. |
| 7. | 13.5.5. Распоряжения и иные документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений. | 13.5.5. Распоряжения и иные документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать незаверенные должным образом исправления и помарки. |
| 8. | 19.2. Осуществление контроля за соблюдением Регистратором требований, предъявляемых к деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также рассмотрение обращений, заявлений и жалоб на действия регистратора возложено на контролера Регистратора. Осуществление контроля в филиалах возложено на Контролера Регистратора. | 19.2. Осуществление контроля за соблюдением Регистратором требований, предъявляемых к деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг на действия регистратора возложено на контролера Регистратора. Осуществление контроля в филиалах возложено на Контролера Регистратора. |