

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

1. Раздел «Проведение операций в реестре» доступен акционерам ПАО «ЛУКОЙЛ», осуществляющим хранение ценных бумаг в реестре и авторизованным в «Личном кабинете акционера» ПАО «ЛУКОЙЛ» (далее - ЛКА).

2. Акционер может направить Регистратору посредством ЛКА распоряжения на проведение операций при соблюдении следующих условий и ограничений:

— обновление данных лицевого счета произведено путем предоставления Регистратору анкеты зарегистрированного лица, либо при неизменности сведений – путем предоставления Заявления об актуальности ранее предоставленных сведений не ранее 1 (одного) года назад;

— стоимость ценных бумаг, указанных в распоряжениях, предоставленных Регистратору по совокупности за последний календарный месяц, не превышает 300 000 рублей¹;

— приложение к каждому распоряжению изображения документа, удостоверяющего личность.

3. В случае не предоставления Регистратору документов, необходимых для обновления данных лицевого счета, раздел ЛКА «Проведение операций в реестре» **не доступен** для пользователя.

3.1. В целях обновления данных лицевого счета необходимо:

— при отсутствии изменения данных, указанных в ранее предоставленной Регистратору Анкете зарегистрированного лица направить через ЛКА Заявление о подтверждении актуальности Анкетных данных;

— дождаться результата обработки Регистратором Заявления о подтверждении актуальности Анкетных данных.

— при наличии изменений в данных, указанных в ранее предоставленной Анкете зарегистрированного лица, необходимо предоставить вновь заполненную Анкету зарегистрированного лица Регистратору или трансфер-агенту Регистратора в порядке, предусмотренном Правилами ведения реестра Регистратора (лично, уполномоченным представителем, почтой России).

4. Для направления Регистратору посредством ЛКА предусмотрены следующие виды распоряжений:

— Заявление о подтверждении актуальности Анкетных данных;

— Распоряжение о списании/зачислении ценных бумаг для внесения записи о переходе прав на ценные бумаги;

— Распоряжение о списании/зачислении ценных бумаг для внесения записи о списании ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;

— Распоряжение о списании/зачислении ценных бумаг для внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет владельца с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;

— Распоряжение о списании/зачислении ценных бумаг для внесения записи об объединении лицевых счетов с одновременным закрытием лицевого счета.

5. Для направления Регистратору распоряжения необходимо выбрать раздел ЛКА «Проведение операций в реестре».

5.1. Для направления Регистратору Распоряжения о списании/зачислении ценных **бумаг для внесения записи о переходе прав на ценные бумаги** необходимо;

— выбрать «Переход прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки»;

¹ Стоимость ценных бумаг определяется как произведение количества списываемых с лицевого счета ценных бумаг на рыночную цену ценной бумаги, определенную в порядке, установленном для определения налоговой базы по налогу на доходы физических лиц в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

- заполнить обязательные поля в отношении передаваемых ценных бумаги и лица, передающего ценные бумаги;
- заполнить обязательные поля в отношении лица принимающего ценные бумаги. Данные должны быть указаны в точном соответствии с данными документа, удостоверяющего личность;
- заполнить основания передачи ценных бумаг;
- проставить обязательные отметки;
- прикрепить файл с изображением документа, удостоверяющего личность лица, передающего ценные бумаги;
- при необходимости сохранить распоряжение в формате Word нажать кнопку «Сохранить Word»;
- нажать кнопку «Оплатить и отправить в Регистратор».

5.2. Для направления Регистратору Распоряжения о списании/зачислении ценных бумаг для **внесения записи о списании ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария** необходимо:

- выбрать «Передача ценных бумаг на счет номинального держателя Центрального депозитария»;
- заполнить обязательные поля в отношении передаваемых ценных бумаги и лица, передающего ценные бумаги;
- заполнить основания передачи ценных бумаг. В основаниях в обязательном порядке указываются реквизиты Междепозитарного договора и договора/соглашения, заключенного акционером с брокером (депозитарием) – депозитарный, соглашение, либо в поле «Иное» указать наименование и реквизиты договора;
- проставить обязательные отметки;
- прикрепить файл с изображением документа, удостоверяющего личность лица, передающего ценные бумаги;
- при необходимости сохранить распоряжение в формате Word нажать кнопку «Сохранить Word»;
- нажать кнопку «Оплатить и отправить в Регистратор».

5.3. Для направления Регистратору Распоряжения о списании/зачислении ценных бумаг для **внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет владельца с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария** необходимо:

- выбрать «Возврат ценных бумаг со счета номинального держателя Центрального депозитария»;
- заполнить обязательные поля в отношении зачисляемых ценных бумаги и лица, принимающего ценные бумаги;
- заполнить основания зачисления ценных бумаг. В основаниях в обязательном порядке указываются реквизиты Междепозитарного договора и договора/соглашения, заключенного акционером с брокером (депозитарием) – депозитарный, соглашение, либо в поле «Иное» указать наименование и реквизиты договора;
- проставить обязательные отметки;
- прикрепить файл с изображением документа, удостоверяющего личность лица, принимающего ценные бумаги;
- при необходимости сохранить распоряжение в формате Word нажать кнопку «Сохранить Word»;
- нажать кнопку «Оплатить и отправить в Регистратор».

5.4. Для направления Регистратору Распоряжения о списании/зачислении ценных бумаг для **внесения записи об объединении лицевых счетов с одновременным закрытием лицевого счета** необходимо:

- выбрать «Объединение лицевых счетов и закрытие счета»;
- выбрать номер лицевого счета с которого списываются ценные бумаги и номер счета на который зачисляются ценные бумаги;
- выбрать номер счет, который будет закрыт;
- проставить обязательные отметки;

- прикрепить файл с изображением документа, удостоверяющего личность лица, принимающего ценные бумаги;
- при необходимости сохранить распоряжение в формате Word нажать кнопку «Сохранить Word»;
- при необходимости получения Уведомления о закрытии лицевого счета, проставить соответствующие отметки;
- нажать кнопку «Оплатить и отправить в Регистратор».

6. После нажатия кнопки «Оплатить и отправить регистратору» происходит расчет стоимости услуги в соответствии с Прейскурантом на услуги, предоставляемые зарегистрированным лицам и направление на платежный сервис.

С правилами оплаты услуг регистратора можно ознакомиться в разделе «Документы».

7. Направленные Регистратору распоряжения отражаются в разделе «Журнал документов» со следующими параметрами: Дата запроса, На дату, Номер запроса, Тип документа, Статус исполнения запроса, Ссылка для скачивания готового ответа на запрос.

Результаты обработки документов отражаются в столбце «Статус». Статусы документа:

- «Подготавливается» - документ в процессе обработки Регистратором;
- «Готов» - документ обработан с положительным результатом. В случае запроса документа с ЭЦП, документ доступен для скачивания в столбце «Документ»;
- «Отказано» - документ обработан с отрицательным результатом, необходимо повторно предоставить документ в соответствии с рекомендациями, указанными в уведомлении об отказе. В случае отказа Регистратора от проведения операции в реестре, Уведомление об отказе доступно для скачивания в столбце «Документ» журнала документов.

8. Доступен фильтр направленных документов по типу и периоду направления Регистратору.

9. В случае наличия оснований для отказа от исполнения операции в реестре мотивированное Уведомление об отказе предоставляется в соответствии с выбранным способом получения документа либо в форме электронного документа, подписанного присоединенной квалифицированной электронной подписью регистратора в виде ссылки на скачивание в разделе «Журнал документов» либо в форме оригинала на бумажном носителе, направляется посредством почтовой связи на почтовый адрес, указанный на лицевом счете в реестре акционеров.

10. При указании на необходимость и в соответствии с выбранным способом получения, Уведомление о закрытии лицевого счета предоставляется либо в форме электронного документа, подписанного присоединенной квалифицированной электронной подписью Регистратора в виде ссылки на скачивание в разделе «Журнал документов» либо в форме оригинала на бумажном носителе, направляется посредством почтовой связи на почтовый адрес, указанный на лицевом счете в реестре акционеров.

11. Срок исполнения распоряжений: не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения распоряжения Регистратором (в соответствии с разделом 13 Правил ведения реестра ООО «Регистратор «Гарант»).

12. Стоимость предоставления услуги: в соответствии с Прейскурантом на услуги, предоставляемые зарегистрированным лицам, Прейскурантом на дополнительные услуги, оказываемые Регистратором.

С прейскурантами регистратора можно ознакомиться в разделе «Документы».