

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 55 от 25 февраля 2026г.

Генеральный директор АО «Вторая линия»

В.А.Артюшенко



**Порядок оказания услуги по удостоверению
решения единственного акционера
Акционерного общества «Вторая линия»
(редакция № 1)**

Москва, 2026г.

Оглавление

1	Термины и определения	3
2	Описание оказываемой услуги	3
3	Обязанности и права Исполнителя и Заказчика	4
4	Ответственность Исполнителя и Заказчика	6
5	Конфиденциальность информации.....	7
6	Порядок разрешения споров	7
	<i>Приложение № 1</i>	8

1 Термины и определения

- 1.1. Эмитент – акционерное общество, ведение реестра которого осуществляет АО «Вторая линия» на основании договора на оказание услуг по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг.
- 1.2. Заказчик – Эмитент, желающий воспользоваться услугой удостоверения решения его единственного акционера, или его единственный акционер.
- 1.3. Исполнитель – АО «Вторая линия», осуществляющее ведение и хранение реестра владельцев ценных бумаг Эмитента.

2 Описание оказываемой услуги

- 2.1. Услуга удостоверения Исполнителем решения единственного акционера включает в себя:
 - 2.1.1. Идентификацию личности единственного акционера, чье решение удостоверяется Исполнителем, или его уполномоченного представителя, подписывающего решение от имени единственного акционера, посредством проверки паспорта или заменяющего его согласно нормативным актам Российской Федерации документа. Услуга может быть оказана только в случае соответствия данных лицевого счета в реестре акционеров Эмитента фактическим данным единственного акционера. В случае их несовпадения акционер должен перед оказанием Исполнителем услуги привести данные лицевого счета в соответствие фактическим.
 - 2.1.2. Проверку документов, подтверждающих полномочия представителя единственного акционера, на соответствие данным о единственном акционере в реестре акционеров Эмитента, на соответствие требованиям действующего законодательства и на предмет наличия у представителя права подписывать решения от имени единственного акционера, а также проверку подлинности подписи единственного акционера на представленных его представителем Исполнителю документах. В случае если учет прав на акции единственного акционера осуществляется в депозитарии и при этом единственный акционер является юридическим лицом, Исполнитель оказывает услугу только при условии передачи ему комплекта документов, соответствующего комплекту документов для открытия лицевого счета в реестре акционеров, включая анкету зарегистрированного лица с удостоверенной в порядке, установленном для открытия лицевого счета в реестре акционеров, подписью единоличного исполнительного органа, за исключением заявления на открытие лицевого счета в реестре.
 - 2.1.3. Проверку удостоверяемых решений на соответствие компетенции общего собрания согласно действующему законодательству и уставу Эмитента. Исполнитель не проверяет факт соблюдения органами Эмитента и его единственным акционером всех установленных законодательством и уставом Эмитента процедур, на основании которых единственным акционером принимаются удостоверяемые решения, и не несет никакой ответственности за возможные нарушения Эмитентом или его единственным акционером указанных процедур и за возможные убытки, причиненные кому бы то ни было этими нарушениями.
 - 2.1.4. Подтверждение принятия (то есть подписания в присутствии уполномоченного лица Исполнителя) единственным акционером решений, относящихся к компетенции общего собрания акционеров,

путем подписания соответствующей удостоверительной надписи, которая подшивается Исполнителем к каждому экземпляру удостоверяемого решения.

2.2. Дата, время и условия оказания услуги должны быть предварительно согласованы Исполнителем по запросу Заказчика.

2.3. Стоимость оказания услуги определяется Прейскурантом, размещенным на сайте Исполнителя.

3 Обязанности и права Исполнителя и Заказчика

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать Заказчику оплаченную Заказчиком услугу удостоверения решения единственного акционера согласно условиям (дата, место, время), указанным в Распоряжении на удостоверение решения единственного акционера (далее – Распоряжение).

3.1.2. Оказывать консультационные услуги Заказчику в пределах своих полномочий. В консультационные услуги не входит выдача письменных заключений.

3.1.3. Хранить один экземпляр решения единственного акционера, представленного Исполнителю на удостоверение.

3.1.4. Не позднее дня получения от Заказчика информации о предполагаемой дате, месте и времени удостоверения решений единственного акционера, информировать Заказчика о наличии либо отсутствии у Исполнителя технической возможности оказания услуги в соответствии с запрашиваемыми условиями. При этом Заказчик и Исполнитель обмениваются указанной информацией посредством отправки соответствующих сообщений на адрес электронной почты info@line2.ru, или посредством вручения их в письменном виде по почтовому адресу, указанному в разделе «Контакты» сайта Исполнителя, или при личном обращении Заказчика к уполномоченным сотрудникам Исполнителя.

3.1.5. В случае получения Исполнителем Распоряжения без предварительного согласования, оговоренного в п.3.1.4 настоящего Порядка оказания услуги по удостоверению решения единственного акционера АО «Вторая линия» (далее – Порядок), не позднее дня получения Распоряжения информировать Заказчика о наличии либо отсутствии у Исполнителя технической возможности оказания услуги согласно указанным в Распоряжении условиям.

3.1.6. При наличии полной оплаты Заказчиком услуги передать удостоверенные решения единственного акционера Заказчику по месту оказания услуги по окончании ее оказания или, на усмотрение Заказчика, в офисе Исполнителя после даты оказания услуги. В случае если акции единственного акционера хранятся в депозитарии, удостоверенные решения передаются Заказчику только после получения Исполнителем от этого депозитария подтверждения владения единственным акционером акциями на дату подписания им удостоверяемого решения. По письменному требованию Заказчика документы высылаются ему по почте.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Не позднее момента предоставления Исполнителю Распоряжения согласовать с Исполнителем дату, время и место удостоверения решения единственного акционера. Согласование происходит посредством отправки соответствующих сообщений на адрес электронной почты info@line2.ru, или

посредством вручения их в письменном виде по почтовому адресу, указанному в разделе «Контакты» сайта Исполнителя, или при личном обращении Заказчика к уполномоченным сотрудникам Исполнителя.

- 3.2.2. Предоставить Исполнителю подписанное и заверенное печатью Заказчика (если применимо) Распоряжение, содержащее условия оказания услуги, согласно [Приложению № 1](#) к настоящему Порядку, в срок не позднее момента оказания услуги. Скан-копия Распоряжения должна быть предварительно направлена Исполнителю на адрес электронной почты info@line2.ru или предоставлена через интернет-сервис «Личный кабинет эмитента» в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты удостоверения решения единственного акционера.
- 3.2.3. Направить Исполнителю проект решения единственного акционера в формате MS Word на адрес электронной почты info@line2.ru или предоставить через интернет-сервис «Личный кабинет эмитента» в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты удостоверения решения единственного акционера.
- 3.2.4. Предоставить Исполнителю документы, указанные в п.2.1.2 настоящего Порядка, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты удостоверения решения единственного акционера.
- 3.2.5. Предоставить Исполнителю дополнительный экземпляр решения единственного акционера для хранения Исполнителем такого экземпляра в соответствии с п. 3.1.3 настоящего Порядка.
- 3.2.6. Оказывать Исполнителю необходимое содействие при подготовке к оказанию им услуги, информировать Исполнителя о своих действиях, связанных с оказанием услуги и затрагивающих интересы Исполнителя.
- 3.2.7. В случае оказания услуги удостоверения решения единственного акционера не в офисе Исполнителя, Заказчик обязан предоставить Исполнителю необходимые условия для функционирования компьютерного комплекса Исполнителя по месту оказания услуги на время ее фактического оказания.
- 3.2.8. Оплатить услуги Исполнителя в срок не позднее момента оказания услуги в соответствии с Прейскурантом.
- 3.2.9. В течение 30 (тридцати) дней с даты удостоверения решения единственного акционера осуществить прием на хранение от Исполнителя удостоверенных решений при наличии полной оплаты услуг Исполнителя.
- 3.2.10. Обеспечить соблюдение требований действующего законодательства и устава Эмитента по наличию необходимых рекомендаций, предложений, согласий органов Эмитента, предшествующих принятию решений единственным акционером Эмитента.

3.3. Исполнитель имеет право:

- 3.3.1. Отказать в оказании услуги удостоверения решения единственного акционера в следующих случаях:
 - решения, принимаемые единственным акционером, не относятся к компетенции общего собрания акционеров или противоречат действующему законодательству или уставу Эмитента;
 - услуга удостоверения решения единственного акционера не оплачена Заказчиком;
 - у Исполнителя нет технической возможности оказать услугу удостоверения решения единственного акционера на условиях, запрашиваемых Заказчиком.

- 3.3.2. В случае если Заказчик подал Исполнителю Распоряжение с нарушением сроков, определенных п.3.2.2 настоящего Порядка, Исполнитель имеет право увеличить стоимость оказываемой услуги на величину до 50% от стоимости услуги по Прейскуранту.
- 3.3.3. В случае если длительность принятия (подписания) единственным акционером удостоверяемых решений превышает 30 (тридцать) минут от времени, указанного в Распоряжении, Исполнитель имеет право увеличить стоимость предоставляемой услуги на 10% от стоимости услуги по Прейскуранту за каждые дополнительные полные 30 (тридцать) минут. Дополнительное время ожидания уполномоченным представителем Исполнителя подписания решения фиксируется Заказчиком и Исполнителем в акте приема-сдачи работ (услуг). Если единственный акционер не подписал решение в присутствии уполномоченного представителя Исполнителя до 18 часов местного времени, услуга считается оказанной в полном объеме, и оплата Заказчику не возвращается.
- 3.3.4. Если по истечении одного года с даты удостоверения решения Заказчик не принял удостоверенные решения у Исполнителя, Исполнитель вправе их уничтожить.

3.4. Заказчик имеет право:

- 3.4.1. Перенести момент оказания услуги удостоверения решения единственного акционера на другую дату по согласованию с Исполнителем. Если такой перенос согласован до даты оказания услуги, дополнительная плата Исполнителем не взимается.
- 3.4.2. Отказаться от ранее заказанной услуги удостоверения решения единственного акционера по любой причине. Если Исполнитель оповещен Заказчиком не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты оказания услуги, ранее внесенная Заказчиком оплата данной услуги возвращается Исполнителем полностью. При отказе Заказчика от ранее заказанной услуги удостоверения решения единственного акционера в день ее оказания, Исполнитель возвращает Заказчику оплату за вычетом транспортных расходов и стоимости выезда сотрудника Исполнителя к месту оказания услуги (определяется как разница между стоимостью оказания услуги в месте, указанном в Распоряжении, и стоимостью оказания данной услуги в офисе Исполнителя).
- 3.5. По окончании оказания услуги Заказчик и Исполнитель подписывают акт приема-сдачи работ (услуг), где указываются выполненные Исполнителем работы (услуги) и стоимость работ (услуг). Заказчик обязан подписать указанный акт и передать один подписанный экземпляр Исполнителю не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня его получения Заказчиком, либо предоставить письменный мотивированный отказ от его подписания в пределах срока, установленного настоящим пунктом. В случае если Заказчик не подписал и не передал Исполнителю акт приема-сдачи работ (услуг) в срок, установленный настоящим пунктом, работы (услуги), оказанные Исполнителем, считаются принятыми.

4 Ответственность Исполнителя и Заказчика

- 4.1. Исполнитель освобождается от ответственности за частичное или полное неоказание услуги, если такое неоказание явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после получения Исполнителем Распоряжения, или в результате событий чрезвычайного характера, которые Исполнитель и Заказчик не могли ни предвидеть, ни предотвратить.

- 4.2. При возникновении обстоятельства непреодолимой силы Исполнитель обязан уведомить об этом Заказчика в течение 3 (Трех) дней с момента их возникновения. Если такого уведомления не сделано, Исполнитель теряет право ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.
- 4.3. Заказчик не имеет права требовать от Исполнителя производить действия (оказывать услуги), противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, вступившим в законную силу судебным актам. Отказ Исполнителя от выполнения таких действий не может служить основанием для требований о возмещении убытков.
- 4.4. Исполнитель освобождается от ответственности, если неисполнение или ненадлежащее исполнение им своих обязательств произошло в результате предоставления ему недостоверных (неполных) сведений, или в результате непредоставления (просрочки предоставления) сведений, необходимых Исполнителю для надлежащего оказания услуги.
- 4.5. Исполнитель не несет ответственности за соблюдение органами Эмитента и единственным акционером Эмитента требований действующего законодательства и устава Эмитента к подготовке к принятию его единственным акционером удостоверяемого Исполнителем решения и не проверяет это соблюдение.
- 4.6. В случае необходимости Исполнитель вправе привлекать на договорной основе третьих лиц к выполнению отдельных видов работ, необходимых для надлежащего оказания им услуги (при этом Исполнитель обеспечивает конфиденциальность информации, полученной от Заказчика).

5 Конфиденциальность информации

- 5.1. Заказчик и Исполнитель обязуются сохранять в тайне, не передавать третьим лицам и не использовать в личных целях конфиденциальную информацию, которая им стала известна в процессе оказания услуги.

6 Порядок разрешения споров

- 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Заказчиком и Исполнителем при оказании услуги, а также в связи с толкованием настоящего Порядка, разрешаются путем переговоров. Претензионный (досудебный) порядок рассмотрения споров об оказании услуги является обязательным для Заказчика и Исполнителя.
- 6.2. Претензионные письма направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению Заказчика или Исполнителя, указанному в ЕГРЮЛ.
- 6.3. В случае получения претензии Заказчик или Исполнитель обязан ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ отправителю в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее получения.
- 6.4. В случае неполучения ответа на претензию ее отправитель вправе обратиться в Арбитражный суд г. Москвы за защитой своих прав по истечении 10 (Десять) рабочих дней со дня направления претензии.

Приложение № 1
к Порядку оказания услуги по
удостоверению решения
единственного акционера

РАСПОРЯЖЕНИЕ

на оказание услуги удостоверения решения единственного акционера

Прошу удостоверить решение единственного акционера эмитента:

_____ (Полное официальное наименование)

_____ ОГРН _____

Дата удостоверения решения (дата подписания решения) « ____ » _____ 20 ____ г.

Время удостоверения решения (время подписания решения) ____:____ (Мск)

Место удостоверения решения (место подписания решения):

Офис АО «Вторая линия» по адресу: г. Москва, Ленинградский проспект, д.57

Иной адрес (указать): _____

Количество дополнительных экземпляров удостоверенного решения свыше 2-х _____

Настоящим Заказчик услуги удостоверения решения единственного акционера гарантирует, что все требования действующего законодательства и Устава эмитента по подготовке и принятию данного решения единственного акционера выполнены.

Заказчик с Порядком оказания услуги удостоверения решения единственного акционера ознакомлен и согласен.

Контактный телефон: _____ Исполнитель: _____

От имени Эмитента (Акционера) _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

ВНИМАНИЕ! При подписании данного распоряжения единоличным исполнительным органом, наличие печати общества обязательно!

Заказанное количество экземпляров удостоверенного решения единственного акционера получено.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(_____)

(Фамилия И.О.)